



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

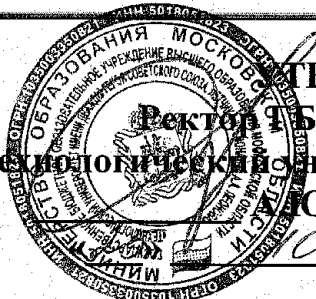
ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО
МО «Технологический университет»

Протокол № 3

« 25 » 10 2022 г.

ТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»



Ю. Щиканов

2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об отделе финансового контроля

СМК-ПСП-02.22-22

Королев, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела финансового контроля	Т.С. Новикова/ <i>Tshif</i>	10.10.2022
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 15



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление подразделением	3
3. Основные задачи.....	4
4. Функции подразделения.	
Матрица распределения ответственности работников Отдела.	5
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
6. Права и обязанности Отдела.....	8
6.1. Права.....	8
6.2. Обязанности.....	9
7. Ответственность начальника Отдела.....	9
8. Качественные показатели деятельности Отдела.....	10
9. Перечень документов, записей и данных по качеству Отдела.....	11
10. Оценка эффективности деятельности Отдела.....	11
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений.....	16



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Отдел финансового контроля (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее - МГОТУ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МГОТУ, законодательством в сфере экономики, а также настоящим Положением.

1.4. Условия труда работников Отдела определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МГОТУ, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником и должностными инструкциями.

1.5. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МГОТУ, по представлению начальника центра финансового контроля, учета и отчетности (далее - Центр).

1.6. К документам Отдела имеют право доступа, помимо его работников, ректор МГОТУ, проректор по экономике, финансам и кадровой политике, начальник Центра.

1.7. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора МГОТУ.

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Отдел является составной частью организационной структуры МГОТУ.

2.2. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора МГОТУ по представлению начальника Центра, согласованного с проректором по экономике, финансам и кадровой политике.



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

2.3. Отдел входит в состав Центра.

2.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, выполняющий свои функции согласно трудовому договору, должностной инструкции и настоящему Положению.

2.5. Начальник Отдела подчиняется начальнику Центра. Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и трудовым договорам.

2.6. Назначение и освобождение от занимаемых должностей работников Отдела осуществляется приказом ректора МГОТУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению начальника Центра, согласованного с проректором по экономике, финансам и кадровой политике.

2.7. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников Отдела, включая начальника Отдела, приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

2.8. В период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) начальника Отдела его обязанности исполняет лицо назначенное приказом ректора МГОТУ в установленном порядке.

3. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Организовать передачу первичных учетных документов в ГКУ МО ЦБ МО (далее - ЦБ).


3.2. Обеспечить полное взаимодействие по документообороту между ЦБ и МГОТУ.

3.3. Осуществлять контроль за ведением финансово-хозяйственной деятельности МГОТУ.

3.4. Осуществлять контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

3.5. Сбор, формирование, корректировка и хранение индивидуальных данных работников и обучающихся МГОТУ.

3.6. Содействие деятельности контролирующих органов по соблюдению прав и свобод работников и обучающихся МГОТУ.

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об отделе финансового контроля</i>
СМК-ПСП-02.22-22	

3.7. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архивный отдел МГОТУ.

3.8. Совместно с другими структурными подразделениями МГОТУ формирование и пополнение информационно-аналитической базы.

4. Функции подразделения. Матрица распределения ответственности работников Отдела.

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организует оформление первичных учетных документов (далее - ПУД) в части кассовых операций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Осуществляет оформление, сканирование и передачу в ЦБ всех скан-копий первичных документов в части совершенных финансово-хозяйственных операций.

4.3. Заполняет в ГИС ЕИСБУ сведения, согласно графику документооборота между ЦБ и МГОТУ;

4.4. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архивный отдел МГОТУ.

4.5. Контролирует соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.

4.6. Проводит разъяснительную работу среди работников и обучающихся по обеспечению открытия именных лицевых счетов в кредитном учреждении.

4.7. Представляет в банк информацию и документы для выпуска банковских карт работникам и обучающимся в рамках зарплатного проекта.

4.8. Осуществляет контроль за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

4.9. Контролирует соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.

4.10. Осуществляет контроль за передаваемыми ПУД в ЦБ.



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

Матрица распределения ответственности работников Отдела

Наименование работ, мероприятий	Начальник отдела финансового контроля	Ведущий экономист	Ведущий бухгалтер	Экономист 1 категории
1.Организует оформление ПУД в части кассовых операций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	ОУ	У	У	У
2.Осуществляет оформление, сканирование и передачу в ЦБ всех скан-копий первичных документов в части совершенных финансово-хозяйственных операций.	ОУ	У	У	У
3.Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.	ОУ	У	У	У
4.Контролирует соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.	О	У	У	У
5.Проводит разъяснительную работу	О	У	У	У



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

среди работников и обучающихся по обеспечению открытия именных лицевых счетов в кредитном учреждении.				
6. Представляет в банк информацию и документы для выпуска банковских карт работникам и обучающимся в рамках зарплатного проекта.	ОУ	У	У	И
7. Осуществляет контроль за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.	ОУ	У	У	И
8. Контролирует соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.	ОУ	У	У	У
9. Осуществляет предварительный и текущий контроль за передаваемыми ПУД.	ОУ	У	У	У
10. Заполняет в ГИС ЕИСБУ сведения, согласно графика документооборота	ОУ	У	У	У

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся сфере;



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

«И» - получает информацию о принятом решении

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

Отдел входит в организационную структуру Университета и взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6. Права и обязанности работников Отдела

6.1. Права.


Работники Отдела имеют право:

- Запрашивать в других структурных подразделениях МГОТУ документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.
- Вносить руководству МГОТУ предложения о совершенствовании деятельности Отдела.
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- Проверять правильность и обоснованность расчетов, иной учетной и отчетной документации, составленной структурными подразделениями МГОТУ;
- Принимать участие в совещаниях, проводимых в МГОТУ по вопросам финансово-экономической деятельности МГОТУ.
- Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в МГОТУ, необходимыми для обеспечения деятельности Отдела.
- Систематически повышать квалификацию.

6.2. Обязанности.

Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела.

Начальник Отдела обязан:

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение об отделе финансового контроля</i>
СМК-ПСП-02.22-22	

- Контролировать передачу в ЦБ всех скан-копий первичных документов в части совершенных финансово-хозяйственных операций.
- Выполнять общее руководство работой по финансовому контролю, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности МГОТУ.
- Участвовать в заполнении в ГИС ЕИСБУ сведений, согласно графика документооборота между ЦБ и МГОТУ.
- Участвовать в предварительном и текущем контроле за передаваемыми ПУД.
- Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.
- Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела.
- Совершенствовать и развивать деятельность МГОТУ, обеспечиваемую Отделом.
- Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Отдел задачи и функции.
- Выполнять приказы и распоряжения ректора МГОТУ, проректора по экономике, финансам и кадровой политике, начальника Центра;
- Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка МГОТУ.
- Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

7. Ответственность начальника Отдела

Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководства МГОТУ.
- Достоверность информации, предоставляемой руководству МГОТУ.
- Сохранность документов, образующихся в результате деятельности Отдела.
- Организацию и ведение делопроизводства в Отделе в соответствии с локальными нормативными актами МГОТУ.
- Точное и своевременное применение действующего законодательства Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и нормативно-



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений ректората, приказов и распоряжений ректора МГОТУ.

Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник Отдела.

Каждый работник несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8. Качественные показатели деятельности Отдела

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Процент выполнения плановых мероприятий	%	100
Штатная укомплектованность	%	100
Использование программных и технических средств повышения производительности труда	%	100
Доля лиц, имеющих профильное базовое образование соответствующего уровня и опыт работы по специальности	%	100
Полнота обеспеченности локальными актами по направлению основной деятельности	%	100

9. Перечень документов, записей и данных по качеству работы Отдела

9.1. Приказы и распоряжения Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации.

9.2. Приказы и распоряжения Министерства образования Московской области.



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

- 9.3. Устав МГОТУ.
- 9.4. Положение об Отделе.
- 9.5. Приказы и распоряжения ректора МГОТУ.
- 9.6. Локальные нормативные акты МГОТУ.
- 9.7. Номенклатура дел Отдела.
- 9.8. Должностные инструкции работников Отдела.
- 9.9. Нормативно-правовые акты Российской Федерации.

10. Оценка эффективности деятельности Отдела

Эффективность деятельности Отдела оценивается путем регулярной проверки работы работников в соответствии с:

- качеством выполненной работы (подготовкой документов в соответствии с установленными требованиями);
- выполнением объема работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременностью и оперативностью выполнения поручений, рассмотрения обращений других подразделений МГОТУ или вышестоящих организаций;
- своевременностью сдачи отчетности в Министерство образования Московской области;
- творческим подходом к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения своих обязанностей;
- отсутствием жалоб на действие (бездействие) работников Отдела.



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»


Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

Лист согласования

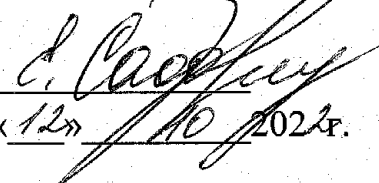
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


«18» 10 2022г.


В.А. Старцев

Проректор по экономике,
финансам и кадровой политике


«12» 10 2022г.


Е.С. Сафронова

Начальник управления
по экономике, финансам
и кадровым вопросам


«11» 10 2022г.


Е.А. Пейчинович

Начальник центра
финансового контроля,
учета и отчетности


«11» 10 2022г.

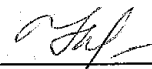
Т.А. Ермохина

Начальник центра
кадровой политики
и учета персонала


«14» 10 2022г.

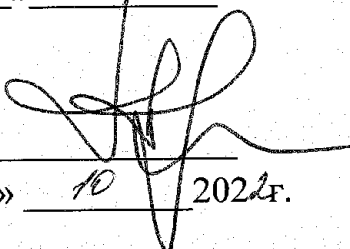
С.Н. Панферова

Начальник управления
стратегического развития


«24» 10 2022г.

Н.Ю. Бобкова

Начальник
юридического отдела


«13» 10 2022г.

Г.А. Прокопович



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Начальник отдела
финансового контроля

Нес
«26» 10 2022 г.

Т.С. Новикова

Экономист 1 категории

Чашкина
«26» 10 2022 г.

Ю.А. Чашкина

Ведущий экономист

Еф
«26» 10 2022 г.

Е.А. Веселовская

Ведущий экономист

Л
«26» 10 2022 г.

О.П. Лапченкова

Ведущий бухгалтер

Романова
«26» 10 2022 г.

Р.В. Романова

Экономист 1 категории

Белькова
«26» 10 2022 г.

А. Н. Белькова

(Наименование должности)

«__» ____ 202 г.

(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

Положение об отделе финансового контроля

(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСП-02.22-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение об отделе финансового контроля***Лист регистрации изменений**

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственно го за внесение изменений
	изменен ного	нового	изъятого				