

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Московский авиационный институт
(государственный технический университет) «МАИ»

П Р И К А З

11.02.2004

МОСКВА

№ 43

В соответствии с приказом по институту от 18.12.2003 г. № 274

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о следующих подразделениях Научно-исследовательской части института (НИЧ):
 - 1.1. Положение о финансово-договорном отделе НИЧ (приложение № 1);
 - 1.2. Положение об отделе технико-экономических исследований НИЧ (приложение № 2);
 - 1.3. Положение о производственном отделе НИЧ (приложение № 3);
 - 1.4. Положение о группе организации НИР НИЧ (приложение № 4).

2. Руководителям НИЧ и ее структурных подразделений руководствоваться в своей деятельности названными Положениями.

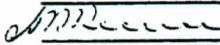
Ректор



А.М.Матвеевко

Проект вносит НИЧ

 В.Г.Веретенников

 В.Ф.Климкин

Согласовано:

Отдел кадров

 М.А.Иванов

Юрбюро

 З.Ф.Наумова

Гл.бухгалтер

 И.Ф.Гольшев

НИЧ

 Е.И.Качулина

 В.М.Лунев

 В.А.Цой

ПОЛОЖЕНИЕ

О финансово-договорном отделе Научно-исследовательской части Московского авиационного института (государственного технического университета)

I. Общие положения

Финансово-договорной отдел является структурным подразделением научно-исследовательской части института (НИЧ) и подчиняется непосредственно первому заместителю проректора по научной работе.

II. Задачи

1. Руководство работой по экономическому обоснованию стоимости договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, оказание услуг и др., а также разработка проектов договоров на выполнение указанных работ.
2. Организация совместно с руководителями подразделений деятельности НИЧ, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, оказание услуг и др., своевременности платежей по обязательствам в федеральный и местный бюджеты, в социальные негосударственные фонды, поставщикам и учреждениям банков.
3. Организация и обеспечение учета доходов и расходов, а также подготовка необходимой финансовой отчетности в целом по НИЧ, подразделениям НИЧ и отдельным работам.
4. Организация экономического анализа научно-исследовательской деятельности института и участие в разработке мероприятий по эффективному использованию материальных ресурсов и повышению рентабельности работ.

III. Структура

1. Структуру и штаты утверждает проректор института по научной работе с учетом объемов и особенностей работы.

2. В состав отдела могут входить подразделения (сектор, бюро, группа) по анализу финансово-хозяйственной деятельности, организации и учету расчетов с поставщиками и др.

3. Распределение обязанностей между работниками отдела осуществляется начальником отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

IV. Функции

1. В области планирования НИР

1.1. Организация и общее руководство разработкой проектов договоров на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, оказание услуг и др. в соответствии с прямыми заказами потребителей продукции (работ, услуг):

- участие в разработке стратегии НИЧ по вопросам планирования работ;
- рассмотрение проектов договоров на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, оказание услуг и др.;
- распределение сметной стоимости по комплексным договорам между исполнителями работ.

1.2. Доведение годовых и квартальных (поэтапных) смет до отделов НИЧ после утверждения заказчиками договоров на проведение соответствующих работ.

1.3. Внесение соответствующих корректировок в сметы договоров в случае их изменения.

2. В области организации плано-экономической работы

2.1. Подготовка необходимых материалов для рассмотрения итогов работы НИЧ и ее подразделений.

2.2. Организация работы по обоснованию стоимости научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, оказания услуг и др. :

- систематизация затрат, составление калькуляций (смет) на предоставляемые работы (услуги); контроль внесения в них всех текущих изменений;
- осуществление анализа стоимости работ, разработка мероприятий по ликвидации убыточности.

3. В области анализа и оперативно-статистического учета

3.1. Контроль выполнения подразделениями НИЧ годовых, квартальных (позапных) планов и заданий.

3.2. Организация и руководство работой по экономическому анализу деятельности НИЧ.

3.3. Составление пояснительной записки, касающейся деятельности НИЧ, к квартальным и годовому отчетам, участие в балансовой комиссии по итогам деятельности института.

3.4. Представление необходимых обобщающих материалов и справок по результатам анализа деятельности НИЧ.

3.5. Организация и подготовка статистической отчетности:

- сбор необходимых материалов и их обобщение,
- подготовка и представление статистической отчетности в срок и по установленным формам.

4. В области методологической работы

4.1. Методическое руководство разработкой форм и документации, определение порядка и сроков проведения работ по:

- учету и анализу результатов деятельности НИЧ;
- расчетам экономической эффективности работ;
- статистической отчетности.

4.2. Изучение и распространение передового опыта экономической работы, оперативного учета и анализа деятельности НИЧ.

5. В области финансово-кредитного планирования

5.1. Участие в составлении калькуляций (смет) научно-исследовательских работ, оказания услуг и др. на основе предусмотренного объема этих работ.

5.2. Определение суммы балансовой прибыли за год и по кварталам и показателей рентабельности.

5.3. Подготовка предложений по распределению прибыли между подразделениями НИЧ и контроль ее использования.

5.4. Доведение утвержденных финансовых показателей и заданий до отделов НИЧ и осуществление систематического контроля их соблюдения и выполнения.

6. В области финансово-оперативной работы

6.1. Обеспечение в установленные сроки:

- платежей в бюджеты и внебюджетные фонды;
- оплаты счетов поставщиков и подрядчиков за отгруженные материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы в соответствии с заключенными договорами и заказами.

6.2. Обеспечение финансированием затрат, предусмотренных сметами, с учетом полученных от заказчиков средств.

6.3. Подготовка в установленном порядке документов на оплату платежных требований, других расчетных документов за отгруженную продукцию, оказанные услуги и выполненные работы; выписка счетов и счетов-фактур и принятие мер к своевременному получению причитающихся с покупателей средств.

6.4. Ведение ежедневного оперативного учета:

- реализации продукции, работ (услуг), прибыли от реализации и других финансовых показателей;

- отказов покупателей от акцепта платежных требований за отгруженную продукцию, оказанные услуги и выполненные работы по причинам отказов и принятие по ним соответствующих мер;

- выполнения других экономических показателей.

6.5. Составление и представление руководству НИЧ сведений о поступлении денежных средств и справок о ходе выполнения основных экономических показателей и о финансовом состоянии НИЧ.

6.6. Составление и своевременное представление налоговым органам и учреждениям банков установленной оперативной финансовой отчетности, касающейся деятельности НИЧ.

6.7. Осуществление мероприятий, способствующих своевременности платежей и ускорению оборачиваемости средств при расчетах.

6.8. Совместно с отделами и службами института:

- рассмотрение претензий и санкций, предъявленных покупателями и заказчиками, и разработка предложений по устранению недостатков, вызывающих эти претензии;

- предъявление претензий (совместно с юридическим бюро) и применение санкций к покупателям, поставщикам и заказчикам; принятие мер (совместно с юридическим бюро и управлением бухгалтерского учета и финансового контроля) по своевременному и полному взысканию дебиторской задолженности с покупателей и других дебиторов.

6.9. Внедрение наиболее целесообразных форм расчетов с покупателями и поставщиками, способствующих своевременности платежей, и обеспечение соблюдения правил ведения этих расчетов.

6.10. Осуществление погашения кредиторской задолженности.

6.11. Разработка валютной политики и обеспечение валютной деятельности.

6.12. Обеспечение страхования от финансовых рисков.

6.13. Проведение залоговых, лизинговых и других операций.

6.14. Взаимодействие с налоговыми органами, казначейством, банками, финансовыми органами заказчиков по вопросам деятельности НИЧ.

7. В области контрольно-аналитической работы

7.1. Осуществление контроля за:

- выполнением основных экономических показателей и утвержденных смет расходов;

- использованием по целевому назначению собственных оборотных средств в целом по НИЧ и по ее структурным подразделениям, ответственность по которым за соблюдение нормативов оборотных средств несут руководители подразделений;

- недопущением отвлечения отделами, службами оборотных средств основной деятельности НИЧ на капитальное строительство, капитальный ремонт и другие работы;

- своевременным рассмотрением соответствующими отделами, службами претензий покупателей и причин отказа от оплаты платежных требований за отпущенную продукцию и оказанные услуги;

- соблюдением отделами института установленных сроков для проверки акцепта платежных требований поставщиков, подрядчиков и других организаций и своевременным и надлежащим их оформлением в соответствующих случаях; полных или частичных отказов от оплаты платежных требований в строгом соответствии с банковской инструкцией.

По всем вопросам, связанным с осуществлением перечисленных функций, финансово-договорной отдел вносит свои предложения руководству НИЧ.

7.2. Осуществление систематического анализа бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности по вопросам, связанным с выполнением научно-исследовательских работ, оказания услуг и др., соблюдением финансовой и платежной дисциплины; прогнозирование результатов хозяйственно-финансовой деятельности; выявление дополнительных источников финансирования.

7.3. Участие в организации работы по анализу деятельности НИЧ и определение влияния этой деятельности на финансовые показатели.

7.4. Участие в рассмотрении и составлении смет по расходам будущих периодов, на содержание аппарата управления, расходов по хозяйственному содержанию зданий, сооружений.

7.5. Участие в определении финансовых условий при заключении договоров.

7.6. Участие в работе по совершенствованию организации и планирования оборотных средств и в осуществлении мероприятий, направленных на ускорение оборачиваемости оборотных средств НИЧ.

7.7. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по совершенствованию внутри институтского хозрасчета в структурных подразделениях НИЧ.

V. Взаимоотношения финансово-договорного отдела с другими подразделениями института

1. С управлением бухгалтерского учета и финансового контроля

Получает: автоматизировано по локальной вычислительной сети информацию по поступлению и расходованию средств по хозяйственным договорам НИЧ (в номенклатуре и денежной оценке), сведения о состоянии незавершенных договоров; другие

данные, необходимые для планирования и анализа; списки кредиторов и дебиторов; заключение по претензиям, заявленным поставщиками; отчетные данные о движении материалов и об их остатках на конец месяца.

Представляет: основные экономические показатели выполнения хозяйственных договоров по факультетам, кафедрам (отделам) на год, квартал (позапно); себестоимость фактически завершенных хозяйственных договоров; сведения о покупателях, допустивших просрочку оплаты платежных требований или отказавшихся от их акцепта, а также извещения о применении банковских санкций к покупателям и заказчикам; счета для акцепта; информацию о неоплаченных счетах с указанием причин.

2. С административно-хозяйственными подразделениями

Получает: расчеты потребности электроэнергии, пара, воды, сжатого воздуха и других видов энергии по подразделениям НИЧ и института в целом.

Представляет: основные экономические показатели выполнения договоров на год.

3. С юридическим бюро

Получает: решение руководства о перечислении денежных средств по результатам рассмотрения претензий и исков; копии банковских документов о поступлении денежных сумм по рассмотренным и удовлетворенным претензиям и искам; поручения на

перечисленные госпошлины по арбитражным искам.

Представляет: претензионные материалы, оформленные для предъявления исков в органы арбитража; заключения по претензиям и искам; документы о перечислении госпошлины.

VI. Права

1. Требовать от подразделений представления материалов (отчетов по установленным формам, справок, данных анализа хозяйственной деятельности бухгалтерского, статистического и оперативного учета и т.д.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию финансово-договорного отдела.

2. Проверять и подтверждать сметы, расчеты экономической эффективности, калькуляции, составленные другими отделами НИЧ.

3. Привлекать к участию при разработке плана и отдельных заданий другие отделы.

4. Давать указания подразделениям НИЧ по методике экономических расчетов учета доходов и расходов, проводить соответствующие совещания.

5. По уполномочию руководства НИЧ распоряжаться финансовыми ресурсами и подписывать (второй подписью) денежные, платежные, расчетные, кредитные и другие финансовые документы с соблюдением действующего законодательства, правил, инструкций, а также утвержденных планов и смет.

6. Представлять НИЧ в финансовых, кредитных и других организациях по финансовым вопросам.

VII. Ответственность

1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.