	Федеральное агентство связи
	Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	Документированная процедура ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
	ДП 3.15-2014

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СПбГУТ

п/п С.В. Бачевский  
27 ноября 2014 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### Документированная процедура ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДП 3.15-2014

Версии 01

Экз. № 1

Санкт-Петербург  
2014

## **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Машков Г.М., первый проректор-проректор по учебной работе

Барабанов В.В., начальник управления качества и магистратуры

Омельянчук С.В., начальник отдела качества

ВНЕСЕНА Рабочей группой по созданию и внедрению системы менеджмента качества образования

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 451 от «28» ноября 2014 г.

3 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

© СПбГУТ

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения учреждения образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины, обозначения, сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Описание процедуры.....	6
6. Записи.....	8
Приложение А Графическое описание процедуры.....	9
Приложение Б Модель стратегического управления финансовыми ресурсами вуза.....	10
Лист регистрации ревизий.....	11
Лист регистрации изменений.....	12
Лист согласования.....	13
Лист рассылки.....	14

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая документированная процедура определяет содержание и последовательность операций финансового обеспечения университета.

Документированная процедура устанавливает распределение полномочий и ответственности в рамках процесса, содержит характеристику необходимого информационного обеспечения.

Сфера действия настоящей документированной процедуры распространяется на отдел планирования финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерию и другие структурные подразделения СПбГУТ, входящие в систему менеджмента качества.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. ГОСТ Р ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».
2. ГОСТ Р ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».
3. ГОСТ Р ISO 9004-2001 «Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности».
4. Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов СПбГУТ.

## 3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

### 3.1 Термины

В данной документированной процедуре приведены термины с соответствующими определениями.

**Финансовый менеджмент вуза** – управление финансами вуза, направленное на достижение его стратегических и тактических целей.

**Финансовая стратегия** – один из важнейших видов функциональной стратегии, обеспечивающей развитие всех направлений финансовой деятельности путем формулирования долгосрочных финансовых целей, выбора наиболее эффективных способов их достижения, адекватной корректировки направлений формирования и использования финансовых ресурсов при изменении условий внешней среды.

**Финансовое планирование** – процесс разработки системы финансовых планов по отдельным аспектам финансовой деятельности, обеспечивающих реализацию финансовой стратегии в предстоящем периоде.

**Финансовые потоки** – совокупность денежных поступлений и выплат, распределенных по отдельным интервалам периода.

### 3.2 Сокращения

ОПФХД – отдел планирования финансово-хозяйственной деятельности;  
СП – структурное подразделение.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стратегическая цель процедуры – создание системы устойчивого финансового обеспечения развития университета.

Стратегические задачи:

1. Совершенствование и развитие системы финансирования университета. Диверсификация источников финансирования.

2. Создание и совершенствование финансово-экономического механизма, обеспечивающего увеличение финансовой самостоятельности университета.

3. Повышение эффективности использования финансовых средств.

4. Привлечение инвестиций, в том числе зарубежных, для развития материального, финансового и человеческого потенциала университета.

Результаты – создание системы устойчивого финансового обеспечения университета в соответствии с действующими нормативно-законодательными документами и стандартами качества.

Система финансового менеджмента вуза включает два уровня управления: стратегический и тактический.

Под стратегией финансового управления понимается определение приоритетных направлений и эффективных способов инвестирования финансовых ресурсов с целью выполнения уставных задач вуза в области образования и науки.

Модель стратегического управления финансовыми ресурсами вуза представлена в приложении Б.

Тактика финансового менеджмента включает комплексное оперативное управление финансовыми средствами вуза, принятие оптимальных (с точки зрения их влияния на финансовые результаты) решений в области финансового планирования, ценообразования и пр.

Финансовый менеджмент вуза может быть структурирован в рамках следующих основных направлений:

- 1) анализ и оценка финансово-экономического состояния вуза;
- 2) планирование и контроль финансовой деятельности;
- 3) обеспечение вуза финансовыми ресурсами.

Первое направление включает общий и постатейный анализ доходов и расходов вуза (бюджетных и внебюджетных), оценку имущественного состояния и обеспеченности вуза финансовыми средствами, выявление резервов повышения эффективности использования финансовых средств.

В рамках второго направления осуществляется планирование расходов по всем направлениям деятельности вуза, постатейное планирование сметы расходов бюджетных источников, составление смет доходов и расходов по внебюджетной деятельности по направлениям деятельности.

Третье направление предполагает управление источниками средств вуза и включает в себя следующие функции: оценку объемов требуемых финансовых

ресурсов; определение сроков получения и использования финансовых ресурсов.

## **5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **5.1 Описание процедуры финансового обеспечения**

#### **5.1.1 Стратегическое финансовое управление**

Документация включает стратегический план (программа) финансового развития университета.

Критерии (показатели) качества и эффективности данного функционального блока: степень охвата всех аспектов финансового менеджмента вуза; наличие прогнозных показателей уровня финансовой самостоятельности университета; наличие прогнозных показателей устойчивости финансового обеспечения всех процессов, протекающих в университете (основных и обеспечивающих); количество и разнообразие источников финансирования (многоканальность финансирования).

#### **5.1.2 Финансовое планирование**

Документация включает финансовые планы (бюджеты) университета и структурных подразделений - сметы расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности.

Критерии (показатели) качества и эффективности данного этапа процесса: уровень обеспеченности финансовыми средствами по бюджетной и внебюджетной деятельности; сбалансированность доходов и расходов бюджета университета; степень синхронизации денежных поступлений и выплат.

#### **5.1.3 Анализ и оценка финансового состояния**

Документация включает отчет о результатах финансово-экономического состояния вуза, отражающих результаты анализа доходов и расходов (бюджетных и внебюджетных), оценки имущественного состояния и финансовой устойчивости вуза.

Критерии (показатели) качества и эффективности: степень охвата анализом всех аспектов финансового состояния вуза; применение современных методов анализа финансово-экономической деятельности в вузе и информационных технологий; наличие общего анализа имущественного состояния университета (средств и источников их формирования); наличие структурного и сравнительного анализа бюджетных и внебюджетных поступлений и расходов.

#### **5.1.4 Управление финансовыми потоками**

Документация включает план финансирования (текущий) с оценкой объемов требуемых финансовых ресурсов, определением сроков получения финансовых ресурсов и оценкой объемов и сроков использования финансовых ресурсов.

Критерии (показатели) качества и эффективности данного функционального блока: объемы необходимых финансовых ресурсов; оптимальность структуры источников финансирования; определение сроков использования финансовых ре-

сурсов.

#### 5.1.5 Применение мотивационных систем

Документация включает системы мотивации сотрудников, студентов (Положения, Коллективный договор).

Критерии (показатели) качества и эффективности данного функционального модуля: оптимальность сочетания ценностных и прагматических мотиваторов в системах мотивации; ориентация на повышение качества выполненных работ (оказанных услуг).

#### 5.1.6 Контроль и оценка финансовой деятельности

Документация включает акты и справки проверки состояния бухгалтерской и финансовой деятельности внешними контрольными и надзорными органами по сферам контроля, внутренним аудитом по направлениям и видам деятельности.

Критерии (показатели) качества и эффективности данного функционального блока: общий уровень бухгалтерского, финансового и оперативного учета в вузе; степень совершенства системы сбора финансово-экономической информации и применения экономических критериев в процедурах финансового планирования и управления.

#### 5.1.7 Принятие корректирующих решений

Принятие корректирующих решений и внесение изменений в настоящий документ производится в соответствии с ДП 4.6 «Корректирующие и предупреждающие действия».

### **5.2 Графическое описание процедуры**

Графическое описание процесса представлено в приложении А.

### **5.3 Матрица распределения полномочий и ответственности**

Матрица распределения полномочий и ответственности приведена в таблице 1.

**Матрица распределения полномочий и ответственности**

Должностное лицо	Ректор	Проректор по экономике и развитию	Владельцы процессов	Руководители СП	Представитель руководства по качеству	Начальник ОПФХД	Специалисты ОПФХД	Главный бухгалтер	Специалисты бухгалтерии
Виды деятельности									
Стратегическое финансовое управление. Разработка стратегического финансового плана (программы) университета	Р	О			О	И	И		
Финансовое планирование. Разработка проектируемых финансовых планов (бюджета) университета	Р	О			О	И	И		
Анализ и оценка финансового состояния. Составление отчета о результатах анализа финансово-экономического состояния университета	Р	О			О			И	И
Обеспечение финансовыми ресурсами. Разработка и корректировка текущего плана финансирования	Р	О			О	И	И		
Применение мотивационных систем	Р	О	О	О	О	И	И	И	И
Контроль и оценка финансовой деятельности. Акты и справки проверки состояния бухгалтерской и финансовой деятельности внешними контрольными и надзорными органами по сферам контроля, внутренним аудитом по направлениям и видам деятельности.	Р	О			О	И	И	И	И
Принятие корректирующих решений	Р	О	О	О	О	И	И	И	И
Обозначения: Р – руководитель, О – ответственный исполнитель, И – исполнитель									

**6 ЗАПИСИ**

Ответственные за заполнение, хранение записей определяются для каждого этапа процедуры в соответствии с матрицей распределения полномочий и ответственности (п. 5.3).

Сроки хранения записей устанавливаются в соответствии с требованиями ДП 3.20 «Управление записями».

Сметы расходов и доходов средств университета составляются по формам, установленным нормативно-методическими документами.



**Графическое описание процедуры**

**ДП 3.15 Финансовое обеспечение**

Входные данные	Операции процесса	Выходные данные	Примечания и ссылки
	<pre> graph TD     Start([Начало]) --&gt; Step1[1. Стратегическое финансовое управление]     Step1 --&gt; Step2[2. Финансовое планирование]     Step2 --&gt; Step3[3. Управление финансовыми потоками]     Step3 --&gt; Step4[4. Применение мотивационных систем]     Step4 --&gt; Step5[5. Контроль и оценка финансовой деятельности]     Step5 --&gt; Step6[6. Принятие корректирующих решений]     Step6 --&gt; Step7[7. Анализ и оценка финансово-экономического состояния университета]     Step7 --&gt; End([Окончание])                     </pre>		

**Модель стратегического управления финансовыми ресурсами вуза**




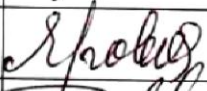
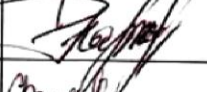

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ

№ п/п	Код доку-мента	Наименование доку-мента	Ревизия			
			Дата	Результат	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф.И.О.
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1.	Ректорат	Первый проректор - проректор по учебной работе	Машков Г.М.		27.11.14
2.	Юридическая служба	Начальник	Яровая Е.Б.		27.11.14
3.	УКиМ	Начальник	Барabanов В.В.		27.11.14
4.	Отдел качества	Начальник	Омельянчук С.В.		27.11.2014

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			