

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»  
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

профессор  Е.В. Закшевская

  
25.06.2021

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**экономиста I категории планово-финансового отдела**  
**ДИ ВГАУ 7.5.011.180000 – 2021**

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	3
3. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ	6
4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ	7
5. ПРАВА	7
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	7

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет задачи, трудовые функции, права и ответственность экономиста I категории планово-финансового отдела (далее – экономист) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I (далее – Университет).

1.1 Экономист назначается на должность приказом ректора Университета, изданным на основании заключенного трудового договора и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

Экономист непосредственно подчинен начальнику планово-финансового отдела.

1.2 В случае временного отсутствия экономиста (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3 В своей работе экономист руководствуется следующими нормативными документами: Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, Уставом Университета, внутренними нормативными и распорядительными документами Университета, Политикой в области качества, Положением о планово-финансовом отделе (далее ПФО), настоящей должностной инструкцией.

## 2. Квалификационные требования

Экономист должен иметь среднее профессиональное образование (программы подготовки специалистов среднего звена) или высшее образование – бакалавриат, а также не менее 3 лет работы в экономической сфере для специалистов со средним профессиональным образованием. Для должностей с категорией – опыт работы в должности с более низкой (предшествующей) категорией не менее 3 лет.

Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации.

Экономист должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда;
- методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, а также порядок разработки нормативов их использования в соответствии со спецификой деятельности организации;
- методы сбора, обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности Университета, с использованием вычислительной техники;
- методы экономического анализа и учета показателей деятельности Университета и его подразделений;
- порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии со спецификой ее деятельности;
- порядок разработки бизнес-планов;
- порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности и производственной деятельности Университета;
- порядок ведения планово-учетной документации организации;
- методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;
- технологические и организационно-экономические условия функционирования Университета;

- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности;
  - требования охраны труда;
  - порядок ведения договорной работы;
  - методы организации оперативного и статистического учета;
  - порядок работы с документами (проектирование, согласование, утверждение, ввод в действие, изменение, отмена действия);
  - основы организации труда и управления персоналом;
  - методы планирования, учета и контроля рабочего времени персонала;
  - порядок и методологию установления должностных окладов на основе аналитической оценки сложности трудовых (технологических) процессов;
  - порядок присвоения квалификационных разрядов рабочим организации;
  - структуру затрат рабочего времени;
  - способы и методы анализа и оптимизации затрат рабочего времени;
  - виды норм труда, их классификацию;
  - порядок учета мнения профсоюзной организации;
  - нормативные правовые и локальные акты по разработке организационно-штатной структуры;
  - технологию разработки систем нематериальной мотивации поддержания трудовой активности персонала;
  - формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала;
  - нормативно-правовые акты о защите персональных данных;
  - методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда;
  - порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов;
  - нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной структуры;
  - основы бухгалтерского учета, статистики;
  - организационную структуру организации и ее численно-квалификационный состав;
  - состав и структуру фонда оплаты труда;
  - порядок установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате;
  - порядок расчета стимулирующих выплат.
- Экономист должен уметь:
- составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;
  - осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности Университета и его подразделений, выявлять резервы;
  - разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), производительности труда;
  - оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации;
  - применять информационные технологии для обработки экономических данных;
  - рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации, а также анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
  - применять методики определения экономической эффективности;
  - анализировать производственно-хозяйственные планы организации;

- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности Университета;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, а также автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность Университета;
- осуществлять комплексный анализ показателей качественного и количественного состояния трудовых ресурсов организации;
- соблюдать нормы этики и делового общения;
- осуществлять комплексный анализ профессионально-квалификационной структуры персонала по видам деятельности организации;
- применять в работе нормативно-правовые, локальные акты при исследовании трудовых процессов, разработке норм труда;
- анализировать полноту (содержание) выполняемых функций, объемов работ и документооборота, выявлять дублируемые и (или) пересекающиеся работы (функции);
- формировать оптимальный численно-квалификационный состав персонала, соответствующий характеристикам и структуре выполняемых работ, оказываемых услуг;
- анализировать состояние организационно-штатной и функциональной структуры организации;
- осуществлять взаимодействие с профсоюзной организацией в пределах своей компетенции;
- анализировать современные системы оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации;
- аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации и оплаты труда;
- проводить тарификацию работ и устанавливать разряды рабочим и категории специалистам;
- определять параметры оплаты труда по базе сметных норм и расценок;
- структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации;
- анализировать и контролировать расходы на оплату труда;
- разрабатывать положения, методические рекомендации по организации оплаты труда персонала;
- разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности;
- применять методики расчета нормативных показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал;
- анализировать и систематизировать финансово-экономическую информацию по бюджетному планированию;
- анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации.

### 3. Трудовые функции

Экономистом планово-финансового отдела реализуется экономический анализ деятельности организации, в т.ч.:

1. сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации;
2. расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации.

Реализация трудовых функций предполагает осуществление следующих трудовых действий:

- сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;
- выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), освоения новых видов продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ;
- подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность Университета;
- мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации;
- формирование и проверка планов финансово-экономического развития организации;
- выбор и применение статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации;
- проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов;
- расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации;
- определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий;
- проведение экономического анализа хозяйственной деятельности Университета;
- подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации;
- определение резервов повышения эффективности деятельности организации;
- ведение документооборота отдела;
- совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации;
- анализ оценка текущего состояния производительности труда;
- оценка эффективности установленного в организации режима труда и отдыха;
- проведение анализа профессионально-квалификационной структуры и численности персонала по направлениям производственной и (или) управленческой деятельности в разрезе видов выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сбор и анализ технико-экономических показателей, характеризующих исследуемые трудовые процессы;
- определение проектной (штатной) численности подразделений Университета с установлением оптимального численно-квалификационного состава профессий и должностей;
- формирование штатного расписания организации на основе организационной структуры, распределения функций и установленной системы оплаты труда;

- контроль наличия мнения профсоюзной организации при утверждении норм труда;
- мониторинг рынка труда с целью оценки конкурентоспособности заработной платы персонала организации;
- разработка мероприятий по совершенствованию системы организации и оплаты труда (материальной и нематериальной мотивации);
- регламентация системы оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации;
- определение размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате;
- подготовка проектов распорядительных документов об оплате труда и приказов о премировании персонала;
- определение планового фонда рабочего времени на определенный календарный год;
- разработка системы бюджетирования расходов на персонал;
- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих порядок бюджетирования расходов на персонал;
- анализ исполнения утвержденного бюджета расходов на оплату труда персонала за период, предшествующий планируемому;
- расчет нормативного (планового) фонда оплаты труда на основании штатного расписания и действующих в организации локальных нормативных актов;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.

#### **4. Должностные обязанности**

Экономист ПФО обязан качественно, своевременно и в полном объеме выполнять функции, указанные в п.3 должностной инструкции.

#### **5. Права**

Экономист имеет право:

- знакомиться с проектами приказов руководства Университета, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- сообщать начальнику планово-финансового отдела о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности Университета (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению;
- обращаться к ректору по вопросам организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **6. Ответственность**

Экономист несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение решений Ученого совета (факультета, Университета), приказов, и распоряжений ректора, своих должностных обязан-

ностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за разглашение конфиденциальной, финансовой информации и персональных данных сотрудников Университета – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за соблюдение Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- при переходе на другую работу или освобождении от должности экономист ответственен за надлежащую и своевременную передачу дел лицу, принимаемому на настоящую должность, а в случае отсутствия такового – начальнику планово-финансового отдела.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ  Ж.А. ВАСИЛЬЕВА