

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

26.05.2014

П Р И К А З

№ 339-1

г. Челябинск

Об утверждении Положения о финансовом отделе
Финансово-экономического управления
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты утверждения Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Приложение на 9 стр.).
2. Приказ от 28.01.2013 № 36-1 «Об утверждении Положения о финансовом отделе ФЭУ» считать утратившим силу.
3. Финансовому отделу Финансово-экономического управления руководствоваться в своей деятельности утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Коваль В.В.

Ректор



Д.А. Циринг



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 1 из 9

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

от «26» 05 2014 г. №339-1

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом отделе

Финансово-экономического управления

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом, устанавливающим статус, задачи, функции, взаимосвязь, права, ответственность и основы деятельности финансового отдела Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – ЧелГУ, университет).

1.2. Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления утверждается приказом ректора.

1.3. Полное наименование отдела: финансовый отдел финансово-экономического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

Сокращенное наименование: финансовый отдел.

1.4. Финансовый отдел является структурным подразделением финансово-экономического управления университета и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.5. В своей деятельности финансовый отдел руководствуется положениями норм:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;



- Приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказа Минфина России от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказа Минфина России от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- Иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- Устава университета;

- Иных локальных нормативных актов университета.

1.6. Финансовый отдел создается и ликвидируется приказом ректора или иного уполномоченного лица по представлению главного бухгалтера.

1.7. Структуру и штат подразделения по представлению главного бухгалтера утверждает ректор или иное уполномоченное лицо в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами университета.

1.8. Финансовый отдел возглавляет начальник финансового отдела, непосредственным руководителем которого является главный бухгалтер.

1.9. На должность начальника финансового отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности в области организации финансовой деятельности не менее 5 лет.

1.10. Работники финансового отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.11. Настоящее положение обязательно к применению всеми работниками отдела.

2. Основные задачи

2.1. Реализация финансовой стратегии и финансовой политики



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 9

Первый экземпляр

✓

КОПИЯ № _____

университета.

2.2. Обеспечение организации бухгалтерского учета исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД).

2.3. Своевременное перечисление в соответствии с законодательством РФ налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также иных платежей.

2.4. Обеспечение бухгалтерского учета договорных обязательств, хозяйственных операций.

2.5. Своевременное и качественное формирование бухгалтерской (бюджетной), статистической и налоговой отчетности.

2.6. Предоставление оперативной, регулярной аналитической информации внутренним и внешним пользователям.

2.7. Взаимодействие с контрагентами и финансовыми организациями в рамках компетенции отдела.

2.8. Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

2.9. Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины.

3. Функции

3.1. Сбор, обработка и отражение в учетных регистрах оперативной информации об исполнении ПФХД по кассовым доходам, расходам и внутриведомственным расчетам в соответствии с первичными документами.

3.2. Ведение бухгалтерского учета принятых обязательств и их исполнения.

3.3. Учет поступления и расходования средств субсидий федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной деятельности университета, приносящей доход.

3.4. Учет операций по движению денежных средств в иностранной валюте.

3.5. Перечисление в соответствии с законодательством РФ налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также иных платежей.

3.6. Оформление финансово-расчетных операций, а также предъявление в казначейство заявок на кассовый расход и других документов.

3.7. Ведение электронного документооборота между Университетом и



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 9

Первый экземпляр

✓

КОПИЯ № _____

УФК по Челябинской области через сайт «Система удаленного финансового документооборота».

3.8. Ведение электронного документооборота по валютным счетам по системе «Клиент – банк».

3.9. Осуществление своевременного и правильного оприходования и списания наличных денежных средств, составление кассовых документов и иных денежных отчетов.

3.10. Учет расчетов по договорам за предоставленные услуги по размещению оборудования, контроль правильности и своевременности платежей.

3.11. Учет начисления и перечисления налога на добавленную стоимость.

3.12. Учет расчетов с подотчетными лицами.

3.13. Взаимодействие с банками по вопросам приема платежей за услуги, предоставляемые населению.

3.14. Взаимодействие с поставщиками и заказчиками по бухгалтерским аспектам оформления исполнения договоров.

3.15. Подготовка данных и составление бухгалтерской (бюджетной), статистической и налоговой отчетности в части НДС, своевременное её предоставление внешним и внутренним пользователям.

3.16. Осуществление приема и контроля первичной документации, систематизация и её хранение в соответствии с номенклатурой дел.

3.17. Оформление первичных и учетных бухгалтерских документов, предусмотренных законодательством.

4. Права и обязанности руководителя

Начальник финансового отдела имеет право:

4.1. Действовать от имени отдела, представлять интересы отдела во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями университета и другими организациями по финансовым вопросам.

4.2. Давать поручения работникам отдела, осуществлять контроль их деятельности.

4.3. Вносить на рассмотрение главного бухгалтера предложения по деятельности финансового отдела и финансово-экономического управления:

4.3.1. Представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников финансового отдела;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 5 из 9

Первый экземпляр

✓

КОПИЯ № _____

4.3.2. Предложения:

- о поощрении работников;
- о применении мер дисциплинарного взыскания к работникам.

4.4. Участвовать в совещаниях, планерках, подготовке проектов приказов, инструкций и указаний, связанных с деятельностью финансового отдела.

4.5. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.6. Консультировать работников университета по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.7. В пределах своей компетенции сообщать главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера о всех недостатках в деятельности отдела, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и реализации своих прав, вносить предложения по их устранению.

4.8. Требовать от работников отдела исполнения должностных инструкций, локальных нормативных актов университета и законодательства Российской Федерации.

4.9. Требовать от работников университета представления документов в установленные сроки в пределах своей компетенции.

4.10. Не принимать к оплате документы от работников университета, оформленные с нарушениями.

4.11. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

4.12. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности отдела и университета.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник финансового отдела.

5.2. На начальника финансового отдела возлагается персональная ответственность за:


5.2.1. За несвоевременное предоставление отчетных данных внешним и внутренним пользователям.

5.2.2. За ненадлежащую организацию работы с органами Федерального Казначейства.

5.2.3. За работу и организацию деятельности возглавляемого отдела.

5.2.4. Использования служебной информации работниками отдела в неслужебных целях.

5.3. Ответственность, должностные права и обязанности работников

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положенис о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6 из 9	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

финансового отдела закреплены в должностных инструкциях работников.

6. Взаимоотношения

6.1. Финансовый отдел для выполнения своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧелГУ», а также сторонними организациями, учреждениями, государственными органами власти.

7. Заключительные положения

7.1. Возложение на отдел функций, не предусмотренных настоящим положением, допускается распоряжением главного бухгалтера.

7.2. Настоящее положение действует до утверждения нового положения.

7.3. Приказом ректора (иного уполномоченного лица) по представлению главного бухгалтера в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

7.4. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора ЧелГУ или иного уполномоченного лица.

Начальник финансового отдела



Е.Н. Широченкова



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 7 из 9

Первый экземпляр 1

КОПИЯ № _____

Проректор по экономике
и финансам

«23» 05 2017 г.

Н.Г. Савчук

И.о.начальника правового управления

«21» июни 2017 г.

К.Е. Кумарина

Начальник отдела кадров

«14» 05 2017 г.

К.А.Кочуковская

Главный бухгалтер

«16» мая 2017 г.

КОЗЕШНИКОВА Е.Г.
В.В. Коваль



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 9

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

**Лист регистрации изменений
Положения о финансовом отделе
Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утвержденного приказом ректора от «___» _____ 20__ г. № _____**

Номер изме- нения	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъято- го				
1							
2							
3							
4							
5							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о финансовом отделе Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 9

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

**Лист ознакомления
с Положением о финансовом отделе
Финансово-экономического управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утвержденного приказом ректора от «__» _____ 2017г. № _____**

№	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Личная подпись работника
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				