

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

31.07.2020

П Р И К А З

№ 382-1

Об утверждении Положения о финансовом
управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты утверждения Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Приложение на 12 л.).

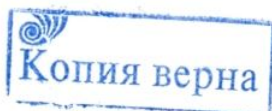
2. Приказ от 05.12.2016 № 683-1 «Об утверждении Положения о Финансово-экономическом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»» считать утратившим силу.

3. Финансовому управлению руководствоваться в своей деятельности утвержденным Положением.


4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Коваль В.В.

Ректор

С.В. Таскаев



Делопроизводитель
отдела документационного
обеспечения управления
Н.А. Кабанова

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 1 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 от 31.04.2020
 № 382-1

ПОЛОЖЕНИЕ о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным правовым актом, устанавливающим статус, цели, задачи, функции, взаимосвязь, права, ответственность и основы деятельности финансового управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – фин. управление).

1.2. Полное наименование: финансовое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, университет).


Сокращенное наименование: фин. управление ЧелГУ.

1.3. Фин. управление является структурным подразделением и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.4. Фин. управление возглавляет главный бухгалтер.

1.5. В своей деятельности фин. управление руководствуется положениями норм:

- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «О федеральном бюджете» на соответствующий год и плановый период;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федерального закона от 29.12.2012, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- подзаконных нормативно правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства, Минобрнауки, Минфина и др.;
- Приказа Минфина РФ «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 2 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 1 декабря 2010 г. N 157н;

- Приказа Минфина РФ от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету»;

- иных нормативных правовых актов;

- Устава университета;

- настоящего Положения;

- локальными нормативно правовыми актами университета.

1.6. Фин. управление вправе иметь печати и штампы со своим наименованием и символикой ЧелГУ.

1.7. Фин. управление создается и ликвидируется приказом ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

1.8. Структуру и штатную численность фин. управления утверждает ректор по представлению главного бухгалтера.

1.9. Распределение обязанностей между работниками фин. управления производится главным бухгалтером.

1.10. Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ» утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

1.11. Настоящее положение обязательно к применению всеми работниками фин. управления.


2. Задачи

2.1. Основными задачами фин. управления являются:

2.1.1. Организация учета и осуществление внутреннего финансового контроля, совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах должностных обязанностей работников фин. управления.

2.1.2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности ЧелГУ, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) бюджетной, налоговой, статистической отчетности — руководителям, учредителям, собственникам имущества организации, а также внешним пользователям — инвесторам, кредиторам и другим пользователям вышеперечисленной отчетности.

2.1.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности для контроля за

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 12	Второй экземпляр <u> ✓ </u>	КОПИЯ № <u> </u>

соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении фактов хозяйственной жизни университета.

2.1.4. Ведение бухгалтерского, бюджетного, налогового учета фактов хозяйственной жизни университета.

2.1.5. Внесение аналитики, необходимой для ведения управленческого учета по отражаемым бухгалтерским операциям. Проставление кодов управленческого учета в части указания плановых назначений, бюджетных обязательств при учете доходов и расходов.

2.1.6. Формирование и сдача регламентированной бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической (в функциях фин. управления) отчетности по финансово-хозяйственной жизни университета, формирование полной и достоверной информации о деятельности университета и его имущественном положении.

2.1.7. Контроль использования финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, соответствия фактического наличия товарно-материальных ценностей учетным данным в целях обеспечения сохранности собственности университета.

3. Функции

3.1. Для выполнения поставленных задач, фин. управление осуществляет следующие функции:


3.1.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенностей деятельности ЧелГУ, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

3.1.2. Подготовка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета.

3.1.3. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.1.4. Непрерывный учет активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности организации, доходов, расходов, иных объектов учета, установленных федеральными стандартами.

3.1.5. Контроль исполнения выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 4 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

3.1.6. Предоставление данных бухгалтерского (бюджетного) учета и участие в проведении инвентаризации имущества, проведение инвентаризации расчетов, а также контрольных проверок в соответствии с положениями учетной политики, о внутреннем контроле и иными нормативно-правовыми актами, своевременное отражение их результатов в учете.

3.1.7. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.1.8. Своевременное начисление и выплата заработной платы и иных установленных законодательством Российской Федерации выплат работникам учреждения, а также стипендий обучающимся.

3.1.9. Своевременное удержание сумм, предусмотренных законодательством Российской Федерации, из заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения, денежного довольствия) работников учреждения и перечисление (сдача) их по принадлежности, а также стипендий и иных выплат обучающимся.

3.1.10. 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.

3.1.11. Кассовое исполнение в установленном порядке внутриведомственных расчетов по финансированию филиалов.


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

3.1.13. Контроль своевременного и полного погашения дебиторской и кредиторской задолженности, передача документов на взыскание в правовое управление.

3.1.14. Сбор, обработка и отражение в учетных регистрах оперативной информации об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности по доходам, расходам и внутриведомственным расчетам.

3.1.15. Контроль целевого использования имущества университета при проведении ревизий и проверок.

3.1.16. Составление бухгалтерской (финансовой) бюджетной, налоговой, некоторых форм статистической отчетности, на основе достоверных первичных документов и регистров бухгалтерского и налогового учета, своевременное

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 5 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

представление ее учредителю, в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные контролирующие органы.

3.1.17. Контроль и методическая поддержка бухгалтерских служб филиалов.

3.1.18. Разработка и реализация мер совершенствования форм и методов бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности в рамках действующего законодательства.

4. Права

4.1. Во исполнение предусмотренных данным Положением задач и функций фин. управления имеет следующие права:

4.1.1. Своевременно получать поступающие в ЧелГУ документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений университета в установленные сроки информацию и материалы, необходимые для решения задач и выполнения функций, предусмотренных настоящим положением.

4.1.3. Возвращать документы, оформленные ненадлежащим образом, на доработку.

4.1.4. Вносить на рассмотрение ректора и иных уполномоченных лиц, постоянных и временных комиссий предложения по вопросам, входящим в функции финансового управления.


4.1.5. Устанавливать связи с целью обмена опытом с аналогичными управлениями (отделами) других организаций.

4.1.6. Определять права и обязанности работников фин. управления должностными инструкциями.

4.1.7. Требовать от всех подразделений учреждения соблюдения порядка оформления операций, отражающих факты хозяйственной жизни и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

4.1.8. Вносить предложения руководству университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок.

4.1.9. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

4.1.10. Вести переписку по вопросам бухгалтерского (финансового) бюджетного, налогового, статистического учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию фин. управления и не требующим согласования с руководителем организации.

4.1.11. Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к функциям фин. управления, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими организациями, учреждениями.

4.1.12. По согласованию с ректором или иным уполномоченным лицом привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского (бюджетного) учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

4.1.13. Давать указания структурным подразделениям университета по вопросам, относящимся к функциям фин. управления и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

4.1.14. Получать от структурных подразделений университета необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на фин. управление.

4.1.15. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в функции фин. управления.


4.2. Главный бухгалтер имеет следующие права:

4.2.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать о них ректору университета или иному уполномоченному лицу для принятия мер.

4.2.2. Вносить предложения руководству ЧелГУ о перемещении работников фин. управления, их стимулировании, поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников подразделения, нарушающих трудовую дисциплину.

4.2.3. Представлять разногласия ректору или иному уполномоченному лицу в отношении ведения бухгалтерского (финансового), налогового учета.

4.2.4. Требовать в письменной форме от всех структурных подразделений университета соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни университета, представления
 © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского (бюджетного).

4.2.5. Руководствоваться письменными распоряжениями ректора университета или иного уполномоченного лица в случае возникновения разногласий между руководителем и главным бухгалтером в отношении ведения учета.

4.3. Требования фин. управления в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни университета, представления необходимых документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета являются обязательными для всех подразделений университета.

5. Управление и организация деятельности

5.1. В структуру фин. управления входят следующие подразделения:

- отдел по расчетам с рабочими, служащими и стипендиатами;
- отдел по расчетам с дебиторами, кредиторами и учета товарно-материальных ценностей;
- сектор расчетов по договорам на обучение отдела по расчетам с дебиторами, кредиторами и учета товарно-материальных ценностей;
- финансовый отдел:
- касса.


5.2. Фин. управление возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом ректора университета.

5.3. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее образование – магистратура или специалитет или высшее образование (непрофильное) – магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки и стаж не менее 5 лет бухгалтерско-финансовой работы на руководящих должностях.

5.4. Главный бухгалтер:

5.4.1. Осуществляет в пределах своей компетенции функции фин. управления (планирования, организации, мотивации и контроля), принимает управленческие решения, обязательные для всех работников фин. управления.

5.4.2. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками фин. управления, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения ректору ЧелГУ или © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 8 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

иному уполномоченному лицу об изменении должностных инструкций, подчиненных ему работников.

5.4.3. Издаёт распоряжения в пределах своей должностной инструкции, доверенности для работников, находящихся в его подчинении.

5.4.4. Обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на фин. управление.

5.4.5. Участвует в перспективном и текущем планировании деятельности фин. управления, решении, возложенных на фин. управление задач и функций, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся функций фин. управления.

5.4.6. Принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников фин. управления.

5.4.7. Участвует в подборе и расстановке кадров фин. управления, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников подразделения.

5.4.8. Дает указания в рамках контроля финансово-хозяйственной деятельности по оформлению финансовой документации.

5.4.9. Запрашивает и получает от других структурных подразделений данные анализа хозяйственной деятельности.


5.4.10. Ведет переписку по вопросам методологии ведения бухгалтерского, бюджетного, налогового учета и составления отчетности.

5.4.11. Выражает в письменной форме требования в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, которые являются обязательными для всех работников университета.

5.5. Во время отсутствия главного бухгалтера его обязанности выполняет заместитель, назначаемый приказом ректора или иного уполномоченного лица и несущий полную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей главного бухгалтера и принятые решения.

6. Ответственность

6.1. Работники фин. управления несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 9 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и непосредственными руководителями.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет главный бухгалтер.

6.3. На главного бухгалтера возлагается ответственность за:

6.3.1. соответствие законодательству, издаваемых распоряжений по вопросам бухгалтерского, бюджетного, налогового учета и отчетности;

6.3.2. контроль составления достоверной консолидированной бухгалтерской (финансовой), бюджетной, налоговой, статистической отчетности, ее предоставления ректору, учредителю, в налоговые и иные контролирующие органы в установленные сроки;

6.3.3. своевременное и качественное исполнение распорядительных документов и поручений ректора и иных уполномоченных лиц;

6.3.4. контроль использования информации работниками фин. управления в неслужебных целях.

6.4. В случае разногласий между ректором и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций, первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бюджетный учет и бюджетную отчетность.


7. Вопросы взаимодействия

7.1. Фин. управление для решения поставленных задач и выполнения своих функций взаимодействует со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ЧелГУ», а также сторонними организациями.

8. Заключительные положения

8.1. Возложение на фин. управление функций, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к бухгалтерскому, бюджетному, налоговому учету и составлению бухгалтерской, бюджетной, налоговой, статистической (в возложенных функций полномочий) отчетности, допускается по письменному распоряжению ректора или иного уполномоченного лица.

8.2. Требования в письменной форме главного бухгалтера, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов
 © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 10 из 12	Второй экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательны для всех работников университета.

8.2. Настоящее положение действует до утверждения нового. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения приказом ректора или иного уполномоченного лица. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора ЧелГУ.

8.3. Первый экземпляр оригинала настоящего положения хранится в отделе документационного обеспечения управления, второй экземпляр оригинала - в отделе кадров, третий экземпляр оригинала – в финансовом управлении.

Главный бухгалтер



В.В. Коваль



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Положение о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 12 из 12

Второй экземпляр

КОПИЯ № _____

Лист регистрации изменений
Положения о финансовом управлении ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
от _____ № _____

Номер изме- нения	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	но- во-го	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».