

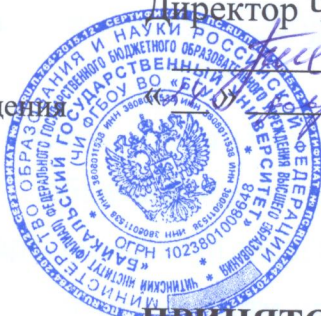
Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
Читинский институт (филиал)  
федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Байкальский государственный  
университет»  
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о финансовом отделе

ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № 6

« 14 » февраля 20 16 г.

**1. Общие положения**

1.1. Финансовый отдел является структурным подразделением Читинского института (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»).

1.2. Финансовый отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора института. Реорганизация и ликвидация финансового отдела осуществляется с соблюдением трудового законодательства РФ, коллективного договора и уведомлением профсоюзного комитета.

1.3. Финансовый отдел непосредственно подчиняется директору института.

1.4. Финансовый отдел возглавляется начальником финансового отдела, который назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом директора института.

1.5. Начальник финансового отдела осуществляет непосредственное руководство финансовым отделом института.

1.6. На должность начальника финансового отдела назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование и стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

1.7. Финансовый отдел в своей деятельности руководствуется:

– действующими законами, законодательством Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;

– Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;

– приказом об учетной политике в части организации бухгалтерского и налогового учета в ФГБОУ ВО «БГУ»;

– приказами и распоряжениями руководства института;

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– коллективным договором института;

– настоящим положением;

– финансовый отдел имеет печать, штампы.

1.8. Руководство института обязано создавать необходимые условия для работы финансового отдела: содействовать повышению квалификации работников отдела, обеспечить вычислительной техникой, оргтехникой, специальной литературой, справочными материалами, предоставлять соответствующие помещения.

1.9. Начальник финансового отдела учитывает мнение и предложения сотрудников отдела при принятии решений, касающихся деятельности отдела, информирует коллектив о своей работе и принятых решениях.

1.10. Основным показателем оценки деятельности финансового отдела института является составление и предоставление в головной университет, а далее в Министерство образования и науки РФ бухгалтерской отчетности института.

1.11. В случае временного отсутствия начальника финансового отдела его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке заместитель начальника финансового отдела, который приобретает соответствующие права и несет полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.12. Работники финансового отдела назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом директора института по представлению начальника финансового отдела.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами финансового отдела являются:

2.1.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности института в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного постановлением Министерства финансов России и инструкции по его применению.

2.1.2. Текущий контроль за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью товарно-материальных ценностей института.

2.1.3. Ведение кассовых операций в соответствии с «Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», утвержденным Банком России 12.10.2011г. № 373-П.

2.1.4. Подготовка, составление и представление бухгалтерской отчетности с требованиями законодательства в:

- управление бухгалтерского учета и отчетности ФГБОУ ВО «БГУ»;
- инспекцию МНС РФ;
- управление Федерального казначейства;
- другие государственные организации.

2.1.5. Начисление, перечисление налоговых и иных платежей, контроль за расчетами с бюджетами (субъектов федерации, местными), внебюджетными фондами, в том числе: пенсионным, социального страхования; исполнительными организациями; физическими лицами и юридическими лицами.

2.1.6. Обеспечение хранения бухгалтерских документов и бухгалтерского архива в установленном порядке, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

## **3. Организационная структура**

3.1. Структура и штаты финансового отдела разрабатываются и утверждаются с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности института.

3.2. Обязанности между бухгалтерами распределяются начальником финансового отдела.

#### **4. Задачи и функции финансового отдела**

4.1. Задачами финансового отдела являются:

4.1.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

4.1.2. Обеспечение внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой им для осуществления контроля:

- за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении институтом хозяйственных операций и их целесообразностью;
- за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- за использованием норм, нормативов и смет в соответствии с утвержденным бюджетом.

4.1.3. Выявление внутрихозяйственных резервов и обеспечение финансовой устойчивости.

4.2. Основными функциями финансового отдела Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» являются:

4.2.1. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности института в установленные сроки, контроль за соблюдением сроков документооборота.

4.2.2. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этой документации. Контроль за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденным бюджетом.

4.2.3. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений. Участие в оформлении документов по

недостачам денежных средств и товарно-материальных ценностей. Обеспечение законности списания с бухгалтерских счетов недостач, потерь, дебиторской и кредиторской задолженности.

4.2.4. Начисление и выплата в установленные сроки стипендий, заработной платы и пособий.

4.2.5. Своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами.

4.2.6. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, определение ее результатов и отражение их в учете.

4.2.7. Организация работы материально-ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

4.2.8. Контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

## **5. Права**

5.1. Финансовый отдел имеет право:

5.1.1. Требовать от всех подразделений института соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений.

5.1.2. Требовать от руководителей структурных подразделений института и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств института, обеспечение сохранности собственности института, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля.

5.1.3. Проверять в структурных подразделениях института соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

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

5.1.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

5.1.6. Представлять интересы в установленном порядке от имени института по вопросам, относящимся к компетенции финансового отдела, во



взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими университетами, организациями, учреждениями.

5.1.7. Требовать и получать материалы, информацию необходимые для деятельности финансового отдела, от структурных подразделений института.

## **6. Ответственность**

6.1. Сотрудники финансового отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение предусмотренных настоящим положение функций финансового отдела.

6.2. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Заключение**

7.1. Настоящее положение действует с момента утверждения директором ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ».

7.2. Изменения и дополнения вносятся начальником финансового отдела и утверждаются директором.

7.3. Положение действует бессрочно до момента отмены.

Согласовано:

Начальник финансового отдела

 / Лапшина Е.В.