



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансовый отдел управления финансов и бухгалтерского учета является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ВУЗ, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ) находится в подчинении главного бухгалтера-начальника финансового управления и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.2. В ходе своей деятельности финансовый отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации, Федерального казначейства и иными нормативно-правовыми актами и методическими материалами, регламентирующими вопросы бухгалтерского (налогового) учета и отчетности, закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, вопросы планирования, экономики и финансов;
- Утвержденными нормами и стандартами выше указанных направлений;
- Утвержденными нормативными документами по соблюдению пожарной безопасности и техники безопасности, правилами внутреннего распорядка;
- Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Финансовый отдел возглавляет начальник финансового отдела, который назначается на должность и освобождается от должности ректором университета.

1.4. Во время отсутствия начальника финансового отдела его обязанности исполняют бухгалтер 2 категории или помощник главного бухгалтера-начальника финансового управления по информатизации.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

Основными задачами финансового отдела являются:

- 2.1. Обеспечение организации и ведения бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (далее также - ФХД) университета.
- 2.2. Составление всех видов отчетности по финансово-хозяйственной деятельности университета, входящих в компетенцию финансового отдела.
- 2.3. Осуществление контроля за поступлением и расходованием всех видов финансовых средств университета.
- 2.4. Своевременные и полные расчеты с поставщиками, сотрудниками, внебюджетными фондами и налоговыми органами.
- 2.5. Финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности университета.
- 2.6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.

### **3. ФУНКЦИИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА**

В соответствии с возложенными задачами финансовый отдел выполняет следующие функции:

- 3.1. Учет фактических и кассовых расходов, контроль над исполнением плана ФХД части субсидий и нормативных публичных обязательств, средств от приносящей доход деятельности, за использованием средств в соответствии с целями уставной деятельности, планом ФХД;
- 3.2. Учет субсидий на выполнение государственного задания и иных целевых субсидий в детализации;
- 3.3. Учет и контроль подотчетных сумм, расходования денежных средств, движения депонированных сумм и иных расчетов;
- 3.4. Аналитический и синтетический учет по поступлению средств из федерального бюджета через Управление федерального казначейства;
- 3.5. Сводный учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность всех хозяйственных операций;
- 3.6. Учет получения и выдачи денежных средств, бланков строгой отчетности (далее БСО), путевок и других;
- 3.7. Учет налично-денежных операций с применением контрольно-кассовых машин;
- 3.8. Инкассационные операции;
- 3.9. Ведение всей кассовой и банковской документации по денежной наличности и БСО с соблюдением кассовой дисциплины;
- 3.10. Составление кассового плана и кассовых заявок;
- 3.11. Контроль над исполнением расчетов по заключенным договорам;

- 3.12. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, с покупателями и заказчиками, с персоналом по прочим операциям (включая командировочные расходы, коммунальные платежи, бланки строгой отчетности и др.);
- 3.13. Финансовый контроль и анализ погашения кредиторской задолженности по коммунальным платежам, анализ дебиторской задолженности;
- 3.14. Инвентаризация финансовых обязательств и БСО в соответствии с действующим законодательством РФ и распоряжениями руководства, главного бухгалтера;
- 3.15. Учет фактических и кассовых расходов за счет внебюджетных средств;
- 3.16. Аналитический и синтетический учет по видам внебюджетных и целевых средств;
- 3.17. Финансовый контроль за целевым использованием внебюджетных средств в целом и по видам в соответствии с утвержденными сметами и (или) планами ПФХД;
- 3.18. Аналитический персонифицированный учет поступлений за платные образовательные услуги и учет дебиторской и кредиторской задолженности по платным образовательным услугам;
- 3.19. Финансовый контроль над использованием внебюджетных средств на оплату и стимулирование труда по подразделениям;
- 3.20. Контроль над оформлением заявок, первичных документов, платежных поручений, ведение сплошного реестра платежных поручений в соответствии с установленными правилами безналичных расчетов в Российской Федерации;
- 3.21. Подготовка оперативной управленческой информации по движению внебюджетных средств по видам и подразделениям в соответствии с распоряжениями главного бухгалтера-начальника управления финансов и бухгалтерского учета.
- 3.22. Выполнение других функций в пределах установленных полномочий.

#### **4. ПРАВА ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА**

Финансовый отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от Минпросвещения России и других органов власти Российской Федерации и Краснодарского края, налоговых органов, внебюджетных фондов, граждан и юридических лиц информацию и документы, необходимые для выполнения своих служебных обязанностей.
- 4.2. Требовать соответствующего документального оформления хозяйственных операций и представления всех необходимых документов и сведений. Вышеуказанные требования обязательны для всех работников университета.

4.3. Вносить на рассмотрение ректора университета (уполномоченного проректора) предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. На повышение квалификации работников, путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, симпозиумах по направлению деятельности университета и выполнению своих должностных обязанностей.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА**

Финансовый отдел несет ответственность за:

5.1. Своевременное, эффективное и качественное соблюдение нормативных правовых актов, исполнение установленных процедур и операций в строгом соответствии технологическими и административными регламентами в процессе выполнения финансовым отделом возложенных на него функций.

5.2. Достоверность отчетности о финансово-хозяйственной деятельности университета, а так же информации, подготовленной финансовым отделом.

5.3. Ответственность за своевременное, качественное выполнение функций, возложенных на финансовый отдел управления финансов и бухгалтерского учета, в соответствии с настоящим Положением, Положением об управлении финансов и бухгалтерского учета, должностными инструкциями в соответствии с распределением полномочий работников отдела.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.