

	Министерство просвещения Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
	Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения ПОЛОЖЕНИЕ об управлении финансов и бухгалтерского учета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
П-1-41-10-22	

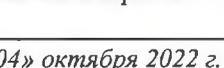

УТВЕРЖДЕНО
 И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»
 Е.А. Нижник
 01 октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об управлении финансов и бухгалтерского учета федерального
 государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
 образования «Армавирский государственный педагогический
 университет»**

П-1-41-10-22

Армавир, 2022 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Главный бухгалтер – начальник управления финансов и бухгалтерского учета	Новосельцева Л.В.	
Согласовано	Первый проректор	Родин С.А.	
	Заместитель начальника правового отдела	Исмелова Д.М.	
	Ученый секретарь ученого совета	Евдокимова М.П.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 11 от «16» сентября 2022 г.	
Принято (утверждено) Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 26 от «04» октября 2022 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 41 от «04» октября 2022 г.	
П-1-41-10-22			Стр. 1 из 11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление финансов и бухгалтерского учета является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – Университет, ВУЗ, ФГБОУ ВО «АГПУ»), и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Управление финансов и бухгалтерского учета (далее также-Управление) возглавляет главный бухгалтер - начальник управления финансов и бухгалтерского учета принимаемый на должность и освобождаемый с нее приказом ректора.

1.3. Главный бухгалтер - начальник управления финансов и бухгалтерского учета исполняет обязанности по должности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором..

1.4. На время отсутствия главного бухгалтера - начальника управления финансов и бухгалтерского учета (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет заместитель начальника финансового управления по финансовому контролю и экономике, а при отсутствии последнего – заместитель главного бухгалтера - начальник финансового отдела

1.5. В своей деятельности управление финансов и бухгалтерского учета руководствуется:

1.5.1. Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями.

1.5.2. Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета» с учетом изменений.

1.5.3. Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 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» с изменениями и дополнениями.

1.5.4. 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

1.5.5. Иными нормативно-правовыми документами о бухгалтерском учете.

1.5.6. Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.5.7. Настоящим положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Основными задачами управления финансов и бухгалтерского учета являются:

2.1. Обеспечение организации и ведения бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета. Формирование полной и достоверной информации о деятельности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Университетом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

2.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и экономии ресурсов;

2.4. Способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств для обеспечения укрепления материально-технической базы Университета, оснащению его современным оборудованием, созданием необходимых условий для осуществления его деятельности;

2.5. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности;

2.6. Организация финансовой деятельности с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе деятельности и получения максимальной прибыли с минимальными затратами;

2.7. Обеспечение своевременности расчетов по договорным обязательствам, налоговых платежей, других расчетов с кредиторами и поставщиками.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

В соответствии с возложенными задачами Управление финансов и бухгалтерского учета выполняет следующие функции:

<i>П-1-41-10-22</i>	Положение об управлении финансов и бухгалтерского учета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 11
---------------------	---	--------------

- 3.1. Обеспечение в установленном порядке бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета
- 3.2. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах денежных средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;
- 3.3. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов.
- 3.4. Обеспечение контроля над проведением и обобщением результатов инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, средств в расчетах, а так же за своевременным оформлением материалов по недостачам, растратам, хищениям, передачей дел в необходимых случаях в правоохранительные органы.
- 3.5. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.
- 3.6. Проведение комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета и результатов работы структурных подразделений. Участие в разработке мероприятий, направленных на соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины, рациональное и эффективное использование ресурсов и предупреждение потерь.
- 3.7. Формирование ценовой политики АГПУ в части оказания платных услуг.
- 3.8. Составление Плана финансово-хозяйственной деятельности, смет доходов и расходов, расчетов и калькуляций в разрезе источников финансирования и видов работ АГПУ.
- 3.9. Обеспечение хранения документации, передача в архив и уничтожение в установленном порядке.
- 3.10. Предоставление руководству и подразделениям необходимой информации для осуществления анализа деятельности учреждения с соблюдением коммерческой тайны в соответствии с утвержденным перечнем, а так же иной конфиденциальной информации.
- 3.11. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- 3.12 Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;
- 3.13 Обеспечение условий для осуществления практики и иных компонентов основных образовательных программ высшего образования, в форме практической подготовки обучающихся, чьи области профессиональной

деятельности содержательно связаны с задачами и функциями управления финансов и бухгалтерского учета.

3.14. Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;

3.15 Выполнение других функций в пределах установленных полномочий.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

4.1 В состав управления финансов и бухгалтерского учета входят следующие отделы:

- Финансовый отдел;
- Расчетный отдел;
- Материальный отдел;
- Планово-экономический отдел.

4.2. Финансовый отдел осуществляет

4.2.1 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;

4.2.2. Детализированный учет субсидий на выполнение государственного задания и иных целевых субсидий, доходов и расходов от приносящей доход деятельности;

4.2.3. Учет и контроль подотчетных сумм, расходования денежных средств, движения депонированных сумм и иных расчетов;

4.2.4. Аналитический и синтетический учет по поступлению средств через Управление федерального казначейства;

4.2.5. Сводный учет и бухгалтерская (финансовая) отчетность всех хозяйственных операций;

4.2.6. Учет получения и выдачи денежных средств, бланков строгой отчетности (далее БСО), банковских гарантий, путевок и других;

4.2.7. Учет налично-денежных операций с применением контрольно-кассовых машин;

4.2.8. Инкассационные операции;

4.2.9. Ведение всей кассовой и банковской документации по денежной наличности и БСО с соблюдением кассовой дисциплины;

4.2.10. Составление кассового плана и кассовых заявок;

4.2.11. Контроль над исполнением расчетов по заключенным договорам;

- 4.2.12. 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.);
- 4.2.13. Финансовый контроль и анализ погашения кредиторской задолженности по коммунальным платежам, анализ дебиторской задолженности;
- 4.2.14. Инвентаризация финансовых обязательств и БСО в соответствии с действующим законодательством РФ и распоряжениями руководства, главного бухгалтера-начальника управления финансов и бухгалтерского учета;
- 4.2.15. Учет фактических и кассовых расходов за счет внебюджетных средств;
- 4.2.16. Аналитический и синтетический учет по видам внебюджетных и целевых средств;
- 4.2.17. Финансовый контроль над целевым использованием внебюджетных средств в целом и по видам в соответствии с утвержденными сметами и (или) планами ПФХД;
- 4.2.18. Аналитический персонифицированный учет поступлений денежных средств за платные образовательные услуги и учет дебиторской и кредиторской задолженности по платным образовательным услугам;
- 4.2.19. Финансовый контроль над использованием внебюджетных средств на оплату и стимулирование труда по подразделениям;
- 4.2.20. Контроль над оформлением заявок, первичных документов, платежных поручений, ведение сплошного реестра платежных поручений в соответствии с установленными правилами безналичных расчетов в РФ;
- 4.2.21. Подготовка оперативной управленческой информации по движению внебюджетных средств по видам и подразделениям в соответствии с распоряжениями главного бухгалтера-начальника управления финансов и бухгалтерского учета.

4.3. Расчетный отдел осуществляет

- 4.3.1. Прием и контроль первичной документации по расчетам с персоналом, а так же её счетную обработку;
- 4.3.2. Учет расчетов с персоналом по оплате и стимулированию труда, выплате пособий, компенсаций и других причитающихся сумм за счет всех источников финансирования в соответствии с приказами, распоряжениями на основе действующего законодательства;
- 4.3.3. Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами (ПФР, ФОМС, ФСС) в соответствии с действующим законодательством;
- 4.3.4. Учет удержаний и налогообложения по всем видам выплат в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим налоговым законодательством Российской Федерации;

- 4.3.5. Своевременное начисление и контроль над перечислением налогов и других выплат и платежей в бюджеты разных уровней и другие органы;
- 4.3.6. Составление и своевременное представление в контролирующие органы бухгалтерской отчетности по начислению и выплате оплаты труда, подоходного налога, платежей в государственные внебюджетные фонды и других выплат в соответствии с действующим законодательством;
- 4.3.7. Финансовый контроль и анализ за целевым использованием бюджетных, внебюджетных и целевых средств на оплату и стимулирование труда в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, планами и сметами;
- 4.3.8. Учет всех видов расчетов по выплатам обучающимся;
- 4.3.9. Учет удержаний по обучающимся в соответствии с действующим законодательством РФ на основании приказов, распоряжений, указаний;
- 4.3.10. Финансовый контроль и анализ целевого использования бюджетных, внебюджетных и целевых средств на выплаты обучающимся;
- 4.3.11. Сводный учет и отчетность по стипендиям, трансфертам, прочим выплатам.

4.4. Материальный отдел осуществляет

- 4.4.1. Учет договоров о полной индивидуальной материальной ответственности всех материально-ответственных лиц;
- 4.4.2. Учет доверенностей на получение товарно-материальных ценностей материально ответственными лицами;
- 4.4.3. Учет основных средств и их амортизации;
- 4.4.4. Учет непроизведенных активов;
- 4.4.5. Учет нематериальных активов;
- 4.4.6. Учет материальных запасов;
- 4.4.7. Учет драгоценных металлов и изделий из них и их содержащий;
- 4.4.8. Учет готовой продукции и её реализации;
- 4.4.9. Учет затрат на производство (включая издательство);
- 4.4.10. Аналитический и синтетический учет имущества на основе натуральных измерителей в денежном выражении по источникам финансового обеспечения;
- 4.4.11. Аналитический учет по материально ответственным лицам;
- 4.4.12. Учет недостач, сумм по взысканию дебиторской задолженности;
- 4.4.13. Инвентаризация имущества в соответствии с действующим законодательством РФ и распоряжениями руководства, главного бухгалтера-начальника управления финансов и бухгалтерского учета;
- 4.4.14. Сводный учет и отчетность в части движения материальных запасов и основных средств.

4.5. Планово-экономический отдел осуществляет:

- 4.5.1. Формирование ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 4.5.2. Контроль выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности по источникам финансирования на текущий календарный год;
- 4.5.3. Определение затрат, необходимых для расчета платных услуг; (составление калькуляций на предоставление платных услуг, предусмотренных Уставом Университета)
- 4.5.4. Подготовку проектов приказов на выплату стимулирующих выплат на основании служебных записок структурных подразделений;
- 4.5.5. Подготовку проектов приказов о стоимости платных услуг;
- 4.5.6. Определение потребности и расчет компенсационных выплат обучающимся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, Потерявших в период обучения обоих или единственного родителя;
- 4.5.7. Осуществление анализа финансово-экономической деятельности, подготовка предложений руководству по совершенствованию хозяйственной деятельности; Разработку предложений по экономии материальных ресурсов, внедрение и контроль над их исполнением;
- 4.5.8. Контроль и исполнение плановых заданий в разрезе факультетов и институтов, выработка мер по достижению плановых показателей;
- 4.5.9. Проведение экономического анализа, подготовка данных для экономических мониторингов и отчетов;
- 4.5.10. Участие в составлении финансовой и статистической отчетности Университета, предоставления руководству Университета необходимых аналитических и статистических данных;
- 4.5.11. Методическое руководство структурными подразделениями по вопросам, входящим в компетенцию планово-экономического отдела (далее – ПЭО);
- 4.5.12. Выполнение оперативных указаний и распоряжений руководства по вопросам, входящим в компетенцию ПЭО.

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Управление финансов и бухгалтерского учета имеет право:

- 5.1. 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.
- 5.2. Требовать от всех подразделений Университета соблюдения порядка

- оформления операций и представления необходимых документов и сведений;
- 5.3. Вносить на рассмотрение ректора Университета (уполномоченного проректора) предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 5.4. Требовать от руководителей структурных подразделений Университета и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств учреждения, обеспечение сохранности собственности учреждения, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроль в частности:
- улучшения складского хозяйства, надлежащей организации приемки и хранения материалов и других ценностей, повышения обоснованности отпуска этих ценностей для нужд учреждения, обслуживания и управления;
- 5.5. Проверять в структурных подразделениях учреждения соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.
- Вносить предложения руководству учреждения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц предприятия по результатам проверок;
- 5.6. 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, а также без соответствующего распоряжения руководителя Университета;
- 5.7. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию управления и не требующим согласования с руководителем Университета;
- 5.8. Представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.9. Требования управления в части порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Университета.
- 5.10. На повышение квалификации работников, путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конференциях, симпозиумах по направлению деятельности Университета и выполнению своих должностных обязанностей.

5.11. Главный бухгалтер-начальник управления финансов и бухгалтерского учета также вправе:

5.11.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них руководителю Университета для принятия мер.

5.11.2. Вносить предложения руководству учреждения о перемещении работников управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.11.3. Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, и перемещения работников Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Управление финансов и бухгалтерского учета несет ответственность за:

6.1. Своевременное, эффективное и качественное соблюдение нормативных правовых актов, исполнение установленных процедур и операций в строгом соответствии технологическими и административными регламентами в процессе выполнения управлением финансов и бухгалтерского учета возложенных на него функций.

6.2. Достоверность отчетности о финансово-хозяйственной деятельности Университета, а так же информации, подготовленной управлением финансов и бухгалтерского учета.

Ответственность за своевременное, качественное выполнение функций, возложенных на отделы управления финансов и бухгалтерского учета, в соответствии с настоящим Положением, Положениями об отделах, должностными инструкциями в соответствии с распределением полномочий работников отделов.

6.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления несет главный бухгалтер-начальник управления финансов и бухгалтерского учета;

6.4. На главного бухгалтера-начальника управления финансов и бухгалтерского учета возлагается персональная ответственность в случае:

6.4.1. Неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явилось искажение в бухгалтерской отчетности.

6.4.2. Принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования,

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

6.4.3. Несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами.

6.4.4. Нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов материальных ценностей.

6.4.5. Составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине Управления.

6.4.6. Других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

6.4.6. За нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.

6.4.7. За нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7.3. Настоящее Положение со дня его вступления в силу отменяет действие Положения о финансовом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет», утвержденного ректором на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» от 31.08.2018 г.