

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Воронежский государственный институт искусств»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Воронежского государственного  
института искусств

от «01» 03 2018 г. № 44а-02

и.о. ректора  О.А.Скрынникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-экономическом отделе федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж  
2018

## Содержание

I	Общие положения	3
II		
III		
IV		
V		
VI	Заключительные положения	

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о финансово-экономическом отделе (далее – Отдел) является внутренним документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт), определяющим правовой статус, задачи и функции, структуру и порядок формирования, права и ответственность Отдела.

1.2. Финансово-экономический отдел является самостоятельным подразделением в области ведения бухгалтерского и налогового учета (с учетом особенностей обособленного подразделения, наделенного правом самостоятельного ведения бухгалтерского учета, выделенным на отдельный баланс).

1.3. Финансово-экономический отдел осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета, составление и предоставление бухгалтерской, планово-финансовой, налоговой и статистической отчетности Инспекции федеральной налоговой службы, Федеральной службе государственной статистики и внебюджетным фондам.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- законами Российской Федерации;
- Бюджетным, Налоговым кодексами Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказами и распоряжениями Правительства РФ;
- приказами, инструкциями и указаниями Министерства финансов Российской Федерации и Министерства культуры Российской Федерации;
- Уставом Института;
- Приказом об Учетной политике Института;
- Приказами и распоряжениями ректора Института;
- настоящим положением.

1.5. Финансово-экономический отдел непосредственно подчиняется начальнику Отдела и главному бухгалтеру Института.

1.6. Финансово-экономический отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Института, исходя из приоритетных направлений уставной деятельности Института, в целях создания условий для совершенствования финансово-экономической деятельности, качественного выполнения функциональных обязанностей и реализации программы развития Института.

1.7. Финансово-экономический отдел может устанавливать внешние связи с организациями, соответствующими профилю финансово-экономической деятельности с целью повышения результативности финансово-хозяйственной деятельности Института, при этом руководитель

Отдела согласовывает свои действия с главным бухгалтером и ректором Института.

## 2. Основные задачи финансово-экономического отдела

2.1. Организация и ведение экономической деятельности Института, бухгалтерского и налогового учета и отчетности, учета имущества, обязательных хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах.

2.2. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования финансирующими органами, а также налоговыми, финансовыми и банковскими органами.

2.3. Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.

2.4. Осуществление контроля над соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением договорных обязательств, расходами и поступлением доходов.

2.5. Проведение инвентаризации зданий, сооружений и других недвижимых объектов, основных средств, имущества и расчетов.

2.6. Проведение бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.7. Создание необходимых условий, в том числе по информационно-методическому, материально-техническому оснащению бухгалтерской деятельности, для выполнения функций Института по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг.

2.8. Создание автоматизированного комплекса в ведении кадровой, бухгалтерской, финансово-экономической и информационной деятельности на базе программ 1С.

2.9. Совершенствование профессиональной и управленческой культуры, профессиональной компетентности работников Финансово-экономического отдела с целью повышения результативности деятельности Института.

## 3. Основные функции Финансово-экономического отдела

3.1. В обязанности Финансово-экономического отдела входит:

- обеспечение правильной организации бухгалтерского и налогового учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций, организация заключения договоров и государственных контрактов;

- контроль за правильным и экономным расходованием бюджетных, внебюджетных и целевых средств по утвержденным сметам и с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

- ведение управленческого учета финансовой деятельности Института, формирование регулярной управленческой отчетности;

- ведение надлежащего бухгалтерского и налогового учета в учреждении и обеспечение правильной постановки бухгалтерского и налогового учета;

- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности;

- осуществление контроля за сохранностью основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и других материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- систематическое выполнение положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

- хранение бухгалтерских документов, регистров учета, смет, расчетов к ним, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке.

3.2. Для выполнения своих задач Финансово-экономический отдел правомочен:

- требовать порядка соблюдения оформления операций и представления необходимых документов и сведений от всех структурных подразделений Института;

- структурные подразделения Института обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы. За несвоевременное и недоброкачественное оформление и составление документов, задержку передачи их для отражения их в бухгалтерском учете и отчетности, недостоверную информацию, содержащуюся в документах, за составление документов, отражающих незаконные операции, ответственность несут должностные лица, составившие и подписавшие документы;

- осуществлять контрольные функции по рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, соблюдению действующего законодательства в области бухгалтерского и налогового учета и отчетности;

- требовать от руководителей структурных подразделений Института бережного использования материальных ценностей, а также эффективных мер по их сохранности;

- вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий за невыполнение и нарушений указаний, вытекающих из осуществления возложенных на Финансово-экономический отдел обязанностей.

#### **4. Структура и порядок формирования Финансово-экономического отдела**

4.1. Структуру и штатную численность Финансово-экономического отдела утверждает ректор Института в соответствии с задачами и функциями Отдела.

4.2. Финансово-экономический отдел возглавляет начальник финансово-экономического отдела, который непосредственно подчиняется главному бухгалтеру Института. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности ректором Института по представлению главного бухгалтера Института.

4.3. В период отсутствия руководителя Финансово-экономического отдела (на время отпуска, болезни, командировки, иных случаев) его права и обязанности в соответствии с указанием главного бухгалтера возлагаются на другого работника Отдела.

4.4. Работники Финансово-экономического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Института по представлению руководителя Отдела, согласованному с главным бухгалтером Института.

4.5. Обязанности каждого работника Отдела закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором.

4.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела, установление сроков выполнения работ осуществляется руководителем Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

#### **5. Права и обязанности Финансово-экономического отдела**

5.1. Финансово-экономический отдел имеет право в установленном в Институте порядке:

5.1.1. Организовывать исполнение решений ректората по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям, организовывать проведение совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать у структурных подразделений Института документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

5.1.3. Направлять структурным подразделениям запросы о предоставлении заключений, необходимых для осуществления задач и функций Отдела.

5.1.4. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

5.2. Финансово-экономический отдел обязан:

5.2.1. Осуществлять возложенные на Отдел функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава и локальных актов Института.

5.2.2. Исполнять решения ректора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в порядке и в сроки, установленные локальными актами Института.

5.2.3. Своевременно осуществлять подготовку документов Института по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела настоящим Положением и другими локальными актами Института.

5.2.4. Своевременно предоставлять информацию, документы, заключения по запросам структурных подразделений Института по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.3. В рамках организации работы Финансово-экономического отдела руководитель Отдела имеет право:

5.3.1. В порядке и пределах, установленных ректором, подписывать документы, связанные с осуществлением возложенных на Финансово-экономический отдел задач и функций;

5.3.2. Визировать документы, согласуемые Отделом в части вопросов компетенции Финансово-экономического отдела;

5.3.3. Давать письменные и устные указания работникам Финансово-экономического отдела по вопросам организации работы Отдела и осуществления функций Отдела;

5.3.4. Вносить предложения ректору и главному бухгалтеру о привлечении консультантов и экспертов, необходимых для решения вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

5.3.5. Вносить в установленном порядке предложения ректору и (или) главному бухгалтеру о приеме и увольнении работников Отдела, установлении им должностных окладов и надбавок.

5.3.6. Предупреждать от имени Института работников Финансово-экономического отдела на основании приказов/распоряжений ректора о существенных изменениях условий труда и/или сокращении численности (штата) работников Отдела.

5.3.7. Вносить предложения ректору о поощрении работников Отдела или привлечении их к дисциплинарной/материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.3.8. Осуществлять иные права, вытекающие из компетенции Отдела.

5.4. Руководитель Финансово-экономического отдела обязан:

5.4.1. Организовывать работу Отдела и обеспечивать качественное и своевременное выполнение работниками Отдела возложенных задач и функций.

5.4.2. Обеспечивать не разглашение работниками Отдела информации об Институте, составляющей коммерческую и/или служебную тайну.

5.4.3. Организовывать ведение делопроизводства в Отделе.

5.4.4. Обеспечивать соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины.

#### **6. Ответственность финансово-экономического отдела**

Руководитель и работники Финансово-экономического отдела в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленным настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными актами Института, несут ответственность за:

6.1. Результаты работы Отдела по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

6.2. Причинение Институту убытков в результате осуществления ими своих должностных прав и обязанностей.

6.3. Нарушение законодательства РФ, Устава и локальных актов Института в деятельности, относящейся к компетенции Финансово-экономического отдела.

6.4. Разглашение информации о Институте, относящейся к коммерческой и/или служебной тайне

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института.

7.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.