

Министерство спорта Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф.
ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

ПРИНЯТО
На заседании Учёного совета
НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург

Протокол № 03
от «21» 10 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГУ им. П.Ф. Лесгафта,
Санкт-Петербург



С.И. Петров

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономическое управление является структурным подразделением Университета.

1.2. В своей деятельности Финансово-экономическое управление руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами Министерства финансов РФ, иными правовыми актами РФ, Уставом Университета, учетной политикой Университета, приказами Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Финансово-экономическое управление при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Университета, иными учреждениями и организациями.

2. Цели и основные задачи

2.1. Целью деятельности финансово-экономического управления являются:

- организация финансовой деятельности Университета и всех его подразделений, направленная на рациональное планирование и эффективное использование финансовых средств для обеспечения деятельности всех процессов Университета, и постоянно действующей системы контроля.
- контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Университетом хозяйственных операций и их целесообразностью;
- формирование и предоставление полной и достоверной информации о деятельности Университета и его имущественном положении, доходах и расходах, необходимой внутренним и внешним пользователям;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

2.2. Основными задачами финансово-экономического управления являются:

- участие в разработке финансовой стратегии Университета, координация всех финансовых потоков в Университете, организация финансового учета, анализ эффективности системы финансового планирования, осуществление мероприятий по совершенствованию планирования и финансирования Университета;
- участие в подготовке проектов программ развития Университета, их реализации и анализе исполнения;
- участие в согласовании планов работы и планов финансово-хозяйственной деятельности, методическое обеспечение системы планирования экономики вуза и его структурных подразделений;

- контроль организации штатно-финансовой работы Университета по всем направлениям деятельности, осуществление мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда и материального стимулирования;
- контроль за исполнением бюджета, совершенствование процессов бюджетирования, экономического анализа, методов управления затратами подразделений Университета.
- организация и ведение бухгалтерского учета и подготовка отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, форм и методов учета и контроля;
- методическая помощь по вопросам организации бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и составления отчетности;
- внедрение передовых форм и методов ведения бухгалтерского, бюджетного и налогового учета с использованием автоматизированных систем управления и сетевых компьютерных программ;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Университета и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям;
- осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в том числе контроля за целевым расходованием денежных средств, за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, их эффективным использованием;
- предотвращение отрицательных результатов деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

3. Функции

В соответствии с основными задачами финансово-экономическое управление выполняет следующие функции:

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенностей деятельности Университета, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

3.2. Подготовка рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского и налогового учета.

3.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.4. Своевременное и правильное оформление документов для организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, обеспечение их сохранности, оформления и сдачи в установленном порядке в архив.

3.5. Прием и обработка первичной документации, контроль за правильностью ее оформления и законностью совершаемых хозяйственных операций.

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

3.7. Непрерывный учет и своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности Университета, доходов, расходов, иных объектов учета, установленных федеральными стандартами.

3.8. Осуществление бюджетного учета в рамках бюджетных полномочий, переданных от Министерства спорта РФ.

3.9. Учет кассовых операций, правильное и своевременное оформление поступления и расходования наличных денежных средств, денежных документов и т.п. Обеспечение соблюдения кассовой дисциплины.

3.10. Учет движения денежных средств на счетах в Казначействе, в других кредитных организациях. Правильное и своевременное оформление документов для совершения расходов и платежей Университета. Обеспечение соблюдения расчетной дисциплины.

3.11. Учет расчетов с подотчетными лицами, контроль за правильностью и своевременностью предоставления отчетных документов, отражение в учете обязательств по расчетам с подотчетными лицами.

3.12. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками за выполненные работы и оказанные услуги, контроль задолженности и сверка расчетов. Отражение в учете денежных обязательств перед поставщиками и подрядчиками.

3.13. Учет нефинансовых активов, в том числе особо ценного имущества, обеспечение правильного и своевременного оформления операций по их движению и начислению амортизации. Отражение в учете денежных обязательств перед поставщиками и подрядчиками.

3.14. Учет расчетов со студентами по стипендиям, материальной помощи, социальным выплатам сиротам и т.п., отражение в учете обязательств по начисленным выплатам.

3.15. Осуществление контроля за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.16. Учет расчетов с работниками Университета по оплате труда, стимулирующим, социальным и прочим выплатам, отражение в учете обязательств по расчетам с персоналом.

3.17. Начисление оплаты физическим лицам за работы и услуги по договорам гражданско-правового характера, учет расчетов с ними, отражение в учете обязательств по расчетам.

3.18. Расчет и удержание налога на доходы физических лиц, профсоюзных взносов, сумм по исполнительным документам, иных удержаний на основании личных заявлений работников Университета; учет расчетов по удержаниям.

- 3.19. Формирование и учет резерва для оплаты отпусков, отражение в учете обязательств по резерву.
- 3.20. Расчет страховых взносов, отражение в учете обязательств по страховым взносам, учет расчетов с бюджетом по страховым взносам.
- 3.21. Учет доходов от приносящей доход деятельности, поступлений по ущербу и по иным доходам, контроль расчетов.
- 3.22. Финансовая экспертиза и согласование договоров по доходам.
- 3.23. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль, ведение налогового учета.
- 3.24. Учет расчетов с бюджетом по имущественным налогам и прочим платежам: исчисление, уплата, сверка расчетов, отражение в учете обязательств по налогам.
- 3.25. Организация инвентаризаций активов, обязательств и резервов и обеспечение порядка их проведения.
- 3.26. Анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками, подрядчиками, покупателями, подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами.
- 3.27. Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей.
- 3.28. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. Сбор, свод и формирование консолидированной бухгалтерской отчетности Университета.
- 3.29. Формирование и представление налоговой отчетности. Сбор, свод и формирование консолидированной налоговой отчетности.
- 3.30. Формирование и представление в Пенсионный фонд РФ сведений по форме СЗВ-М.
- 3.31. Формирование и предоставление информации по запросам внешних и внутренних пользователей.
- 3.32. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводственных затрат.
- 3.33. Разработка и осуществление мероприятий по совершенствованию документооборота, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения компьютерной техники.
- 3.34. Осуществление иных функций в соответствии с федеральными правовыми актами и нормативными актами Университета.

4. Права

- 4.1. Для решения поставленных задач и осуществления своих функций финансово-экономическое управление имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы, информацию и иные сведения, необходимые для выполнения функций подразделения;
- привлекать в установленном порядке для осуществления своих полномочий специалистов структурных подразделений Университета;
- вносить на рассмотрение ректора Университета предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции финансово-экономического управления;
- пользоваться имеющимися в Университете системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных;
- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Финансово-экономическое управление обязано:

- своевременно представлять в вышестоящие органы и руководству отчеты и запрашиваемые данные;
- выполнять приказы и распоряжения вышестоящего руководства;
- постоянно улучшать свою деятельность.

5. Структура и управление подразделением

5.1. Финансово-экономическое управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

5.2. Структура финансово-экономического управления определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями, а также условиями и особенностями выполняемых учетных работ, и их объемом.

5.3. Штатная численность работников финансово-экономического управления определяется штатным расписанием, утвержденным приказом Университета.

5.4. Финансово-экономическое управление в своей деятельности подконтрольно ректору Университета.

5.5. Финансово-экономическое управление возглавляет главный бухгалтер–начальник финансово-экономического управления. На время отсутствия главного бухгалтера–начальника финансово-экономического управления руководство финансово-экономическим управлением осуществляет лицо, назначенное приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

5.6. В состав финансово-экономического управления входят:

- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- отдел доходов и налогового учета;
- отдел по расчетам с персоналом.

5.7. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет заместитель главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления.

5.8. Отдел доходов и налогового учета возглавляет заместитель главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления.

5.9. Отдел по расчетам с персоналом возглавляет заместитель главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления.

5.10. Работники финансово-экономического управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления.

5.11. Заместители главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления, входящие в структуру финансово-экономического управления, распределяют поручения между работниками в рамках функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями работников, представляют работников к поощрениям и взысканиям, формируют предложения по подбору и расстановке кадров.

5.12. Главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления представляет заместителей главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления, входящих в структуру финансово-экономического управления, к поощрениям и взысканиям, формирует предложения по подбору и расстановке кадров.

5.13. Деятельность финансово-экономического управления основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности финансово-экономического управления определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

6.2. Главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансово-экономическое управление задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативно-правовых актов федерального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении финансово-экономического управления, обеспечение соблюдения работниками финансово-экономического управления служебной дисциплины.

6.3. Работники финансово-экономического управления отвечают за сохранение информации, составляющей служебную и коммерческую тайну Университета, а также сведений конфиденциального характера, касающихся работников Университета, и несут персональную материальную ответственность.

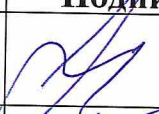

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

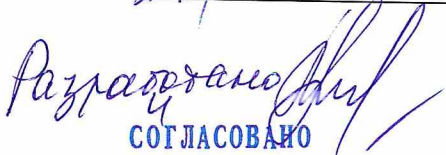
7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на рассмотрение Ученого совета и утверждаются приказом ректора Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Рабочие места работников финансово-экономического управления организованы в помещениях административного корпуса, по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Декабристов. д.35, лит. «О», 1 этаж, 2 этаж.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник отдела кадров	С.Д. Игошина		21.10.21
Юрисконсульт 1 категории юридического управления	М.А. Заставская		21.10.21


СОГЛАСОВАНО

20 ОКТ 2021

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР - НАЧАЛЬНИК
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ
Г. В. МИШАРЕВА