

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ АКАДЕМИИ ВЭГУ

1. Общие положения

1.1. Для обеспечения правильной постановки и достоверности учета, контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей, осуществления строгого режима экономии и хозяйственного расчета в Академии ВЭГУ организуется приказом ректора Финансово-экономическое управление.

1.2. Финансово-экономическое управление подчиняется непосредственно ректору Академии ВЭГУ.

1.3. Финансово-экономическое управление возглавляет начальник Финансово-экономического управления – главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом ректора Академии ВЭГУ.

1.4. На время отсутствия начальника Финансово-экономического управления - главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство Финансово-экономическим управлением осуществляет его заместитель.

1.5. Заместитель и другие сотрудники управления назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Академии ВЭГУ.

1.6. В своей деятельности Финансово-экономическое управление руководствуется:

- Законом Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- положениями по бухгалтерскому учету;
- иными нормативными правовыми документами о бухгалтерском учете;
- уставом предприятия;
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Финансово-экономического управления утверждает Ректор Академии ВЭГУ по представлению начальника Финансово-экономического управления - главного бухгалтера.

2.2. Финансово-экономическое управление имеет в своем составе следующие должности:

- Начальник ФЭУ - главный бухгалтер
- Заместитель главного бухгалтера
- Старший бухгалтер-экономист
- Старший бухгалтер
- Бухгалтер-экономист
- Бухгалтер-кассир
- Бухгалтер

3. Задачи

На Финансово-экономическое управление возлагаются следующие задачи:

3.1. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Академии ВЭГУ.

3.2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения.

3.3. Организация финансовой деятельности учреждения с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе реализации образовательной и других видов деятельности Академии ВЭГУ.

3.4. Контроль за использованием оборотных средств Академии ВЭГУ.

3.5. Анализ финансово-экономического состояния Академии ВЭГУ

3.6. Разработка учетной и налоговой политики.

3.7. Управление оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью, а также затратами.

3.8. Обеспечение своевременности налоговых платежей в бюджет, расчетов с кредиторами и поставщиками.

3.9. Создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов.

3.10. Внедрение передовых форм и методов бухгалтерского учета на основе широкого применения вычислительной техники.

3.11. Составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей и своевременное ее представление в установленные сроки соответствующим органам.

4. Функции

Финансово-экономическое управление выполняет следующие функции:

4.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности Академии ВЭГУ и необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

4.2. Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

4.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

4.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Контролирование проведения хозяйственных операций.

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

4.6. Организация бухгалтерского учета и отчетности Академии ВЭГУ на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

4.7. Своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Академии ВЭГУ, ее имущественном положении, доходах и расходах.

4.8. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

4.9. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.10. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.11. Своевременный учет расходов и доходов, результатов хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, а также финансовых, расчетных операций.

4.12. Составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости оказываемых услуг.

4.13. Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате.

4.14. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.

4.15. Погашение в установленные сроки задолженностей кредиторам.

4.16. Отчисление средств на материальное стимулирование сотрудников Академии ВЭГУ.

4.17. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

4.18. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации.

4.19. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей.

4.20. Принятие мер по обеспечению накопления финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости Академии ВЭГУ.

4.21. Взаимодействие с банками по вопросам размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах и приобретения высоколиквидных ценных бумаг; контроль за проведением учетных операций с депозитными договорами, ценными бумагами.

4.22. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

4.23. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

4.24. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, а также другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.25. Проверка организации бухгалтерского учета и отчетности в дочерних структурах .

4.26. Рассмотрение и подписание начальником Финансово-экономического управления главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств.

4.29. Рассмотрение и визирование начальником Финансово-экономического управления - главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых Академией ВЭГУ на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказов и распоряжений об установлении сотрудникам Академии ВЭГУ должностных окладов и надбавок к заработной плате, положений о премировании .

5. Права

5.1. Финансово-экономическое управление имеет право:

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

- требовать от руководителей структурных подразделений Академии ВЭГУ и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Академии ВЭГУ, обеспечение сохранности собственности Академии ВЭГУ, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля в частности;

- пересмотра завышенных и устаревших норм расхода сырья, материалов, затрат труда и других норм;

- проверять в структурных подразделениях Академии ВЭГУ соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- вносить предложения руководству предприятия о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Академии ВЭГУ по результатам проверок;

- 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 ректора Академии ВЭГУ;

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Финансово-экономического управления и не требующим согласования с руководителем Академии ВЭГУ;

- представлять в установленном порядке от имени Академии ВЭГУ по вопросам, относящимся к компетенции Финансово-экономического 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.

- по согласованию с руководством Академии ВЭГУ привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекламаций и предложений.

5.2. Начальник Финансово-экономического управления - главный бухгалтер вправе:

- в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать ректору Академии ВЭГУ для принятия мер;

- вносить предложения в отдел кадров и руководству Академии ВЭГУ о перемещении сотрудников Финансово-экономического управления, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину;

- давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения сотрудников Финансово-экономического управления.

5.3. Требования Финансово-экономического управления в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений Академии ВЭГУ.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник Финансово-экономического управления-главный бухгалтер.

6.2. На начальника Финансово-экономического управления-главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

- правильное ведение бухгалтерского учета;

- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые отвечают требованиям установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- своевременную и правильную выверку операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;

- соблюдение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- своевременное проведение в структурных подразделениях Академии ВЭГУ проверок и документальных ревизий;

- составление достоверной бухгалтерской отчетности,

- соответствие законодательству издаваемых управлением инструкций, указаний по вопросам финансовой деятельности Академии ВЭГУ, финансового учета и отчетности;

-обеспечение руководства Академии ВЭГУ информацией по финансовым вопросам;

-своевременное,а также качественное исполнение документов и поручений руководства Академии ВЭГУ;

-недопущение использования информации сотрудниками управления в неслужебных целях;

-соблюдение трудового распорядка сотрудниками управления.

6.3. Начальник Финансово-экономического управления-главный бухгалтер привлекается наравне с ректором Академии ВЭГУ к ответственности в случае:

- нарушения правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;

- нарушения сроков представления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности соответствующим органам;

6.4. Ответственность сотрудников Финансово-экономического управления устанавливается должностными инструкциями.