	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Азово-Черноморский инженерный институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
	Положение о структурном подразделении
	4.2.3. Управление документацией
СМК-ПСП-01.01-01-16	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
Азово-Черноморского инженерного
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ
Протокол № 16 от «24» 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор филиала, профессор


А.А. Серёгин

Приказ от 13.07.2016 № 226-0

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

СМК-ПСП-01.01-01-16

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	Поваляева Е.П. / <i>[Signature]</i>	13.06.2016
Проверил	Ведущий специалист по ОКО и МР	Бутенко А.Ф. / <i>[Signature]</i>	13.06.2016
Согласовал	Главный специалист по правовым вопросам	Сулова Н.В. / <i>[Signature]</i>	13.06.2016
Версия 1.0			Стр. 1 из 10

	<p>Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ</p>
	<p>Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта</p>
	<p>СМК-ПСП-01.01-01-16</p>

1. Общие положения.

1.1. Отдел финансового планирования и бухгалтерского учёта (далее – Отдел) является структурным подразделением Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ в г. Зернограде (далее Институт).

1.2. Отдел создан для осуществления:

- бухгалтерского учёта, анализа и отчётности: обязательств; поступления и расходования денежных средств; материальных ценностей, заработной платы и других выплат; стипендии; доходов и расходов от образовательной, научной и иной деятельности; проведения расчётов с контрагентами;

- осуществления налогового учёта и статистической отчётности;

- проведения экономического анализа и финансового планирования.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте и отчётности, нормативно-правовыми актами и методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и органов, которым федеральным законодательством предоставлено право регулирования бухгалтерского, налогового и статистического учёта, Уставом ФГБОУ ВО Донской ГАУ и настоящим Положением, приказами, распоряжениями и указаниями по основной деятельности и по личному составу. Формы и методы бухгалтерского учёта и ведения бухгалтерской отчётности в Отделе осуществляются на основании Федерального Закона «О бухгалтерском учёте», инструкций по бухгалтерскому учёту, Бюджетного и Налогового кодексов России.

1.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляется главным бухгалтером.

1.5. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.6. Численность и штатное расписание утверждает директор по представлению главного бухгалтера.

1.7. Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность сотрудников Отдела регламентируются их должностными инструкциями, разрабатываемыми главным бухгалтером на основании настоящего Положения, утверждёнными директором Института.

1.8. К документам Отдела имеют право доступа, помимо работников Отдела директор и лица, уполномоченные для проверки деятельности Института, а также иные лица в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Указания и разъяснения, данные сотрудниками Отдела в пределах основных задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками Института.

2. Цели и задачи.

2.1. Основными целями Отдела являются:

2.1.1. Формирование единой финансовой политики Института;



2.1.2. Определение приоритетных путей развития, методов и механизмов регулирования экономики, обеспечивающих устойчивое социально-экономическое развитие Института;

2.1.3. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Института, необходимой для оперативного руководства, управления и принятия управленческих решений, выявления экономического потенциала;

2.1.4. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, наличием и движением имущества и исполнением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами и определение путей повышения эффективности их использования для достижения оптимальных финансовых результатов;

2.1.5. Предотвращение отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности Института, выявление внутренних резервов, возможных источников их пополнения, обеспечение финансовой устойчивости.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Организация комплексного анализа финансово-экономических результатов деятельности Института и его подразделений;

2.2.2. Оценка результативности и эффективности деятельности Института и его структурных подразделений;

2.2.3. Формирование себестоимости отдельных видов услуг и направлений деятельности, оценка эффективности затрат на внедрение инновационных проектов, ценовой политики Института;

2.2.4. Планирование, анализ и контроль расходов Института на оплату труда работников;

2.2.5. Ведение бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности Института и составление отчётности;

2.2.6. Обеспечение контроля над правильностью и достоверностью отражения на счетах бухгалтерского учёта всех осуществлённых хозяйственных операций; за наличием и движением имущества, использованием финансовых и материальных ресурсов, в соответствии с утверждёнными нормативами и сметами (планами);

2.2.7. Составление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности и своевременное предоставление её в соответствующие органы.

3. Основные функции.

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Ведение бухгалтерского учёта в соответствии с национальными положениями (стандартами) бухгалтерского учёта в государственном секторе, а также другими нормативно-правовыми актами относительно ведения бухгалтерского учёта, в том числе с использованием унифицированной автоматизированной системы бухгалтерского учёта и отчётности;

3.1.2. Составление на основании данных бухгалтерского учёта финансовой и бухгалтерской отчётности, а также государственной статистической сводной и другой отчётности (декларации), в порядке, установленном законодательством;

3.1.3. Осуществление текущего контроля за:



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта

СМК-ПСП-01.01-01-16

- соблюдением бюджетного законодательства при принятии обязательств учреждением, их регистрации, в том числе в органах Государственной казначейской службы и осуществлением платежей в соответствии с взятыми обязательствами;

- правильностью зачисления и использования собственных поступлений;

- ведением бухгалтерского учёта, составлением финансовой и статистической отчётности, соблюдением налогового и бюджетного законодательства и национальных положений (стандартов) бухгалтерского учёта, в государственном секторе, а также других нормативно-правовых актов относительно ведения бухгалтерского учёта бухгалтерской службой института;

3.1.4. Перечисление своевременно и в полном объёме налогов и сборов (обязательные платежи) в соответствующие бюджеты;

3.1.5. Обеспечение соблюдения требований нормативно-правовых актов относительно:

- использования финансовых, материальных (невещевых) и информационных ресурсов во время принятия и оформления документов относительно проведения хозяйственных операций;

- инвентаризация внеоборотных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, документов, расчетов и других статей баланса;

3.1.6. Проведение анализа данных бухгалтерского учёта и отчётности, относительно причин возникновения дебиторской или кредиторской задолженности, разработка мер по недопущению просроченной дебиторской и погашению кредиторской задолженности;

3.1.7. Обеспечение:

- соблюдение порядка проведения расчетов за товары, работы и услуги;
- достоверности и правильности оформления информации, включенной в реестры бюджетных обязательств и финансовых обязательств;

- полноты и достоверности данных подтверждающих документов, которые формируются и представляются в процессе расчетно-кассового и казначейского обслуживания;


- хранения, оформления и передачи в архив первичных бухгалтерских документов и учетных регистров, которые являются основанием для отображения в бухгалтерском учёте операций и составления отчётности, а также самой отчётности;

3.1.8. Обеспечение в полном объёме пользователей правдивой информацией о финансово-экономическом состоянии института, результатах его деятельности; для принятия обоснованных управленческих решений и выявления возможного экономического потенциала;

3.1.9. Составление экономически обоснованных расчетов стоимости услуг, определение рисков финансово-экономической деятельности;

3.1.10. Разработка мероприятий по нормированию труда сотрудников, определение экономической эффективности от внедрения мероприятий по организации и оплате труда;

3.1.11. Осуществление мероприятий по устранению нарушений, недостатков, обнаруженных во время контрольных мероприятий, проведённых государственными органами и подразделениями института, которые уполномочены осуществлять контроль за соблюдением требований финансового законодательства.

	<p>Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ</p>
	<p>Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта</p>
	<p>СМК-ПСП-01.01-01-16</p>

4. Основные права и обязанности.

4.1. Главный бухгалтер обязан обеспечить:

- правильную и рациональную организацию бухгалтерского учёта, отвечающую требованиям оперативного руководства и строгое соблюдение установленных правил ведения учёта;
- использование современных средств автоматизации учётно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учёта;
- полный учёт поступающих денежных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учёте операций, связанных с их движением;
- достоверный учёт исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности института, смет доходов и расходов;
- точный учёт результатов финансово-хозяйственной деятельности института в соответствии с установленными правилами;
- правильное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, отчисление средств в фонды и резервы;
- участие в работе по оформлению материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и контроль за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы;
- составление сводной бухгалтерской отчётности и представление её в установленные сроки головной организации;
- сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

4.2. Главный бухгалтер обязан активно участвовать в подготовке мероприятий, предупреждающих образование недостач и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписки, использование средств не по назначению и другие нарушения и злоупотребления) главный бухгалтер докладывает об этом директору для принятия мер.

4.3. На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с полной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности.

4.4. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приёма, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных ценностей.

4.5. Все подразделения института обязаны своевременно передавать главному бухгалтеру необходимые для бухгалтерского учёта и контроля документы, приказы, постановления, распоряжения, а также договоры, сметы, нормативы и другие материалы.

4.6. Назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц производится по согласованию с главным бухгалтером.

4.7. Отдел имеет право:

4.7.1. Требовать от структурных подразделений института и их руководителей предоставление сведений, справок, отчётности и другой необходимой информации по вопросам бухгалтерского и налогового учёта и отчётности;



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта

СМК-ПСП-01.01-01-16

4.7.2. Давать разъяснения обязательного характера по организации в Институте бухгалтерского учёта и отчётности;

4.7.3. Не принимать к учёту документы, оформленные с нарушениями действующего законодательства в области финансов.

4.7.4. Устанавливать обоснованные требования к порядку оформления и представления в бухгалтерскую службу структурными подразделениями Института первичных документов для их отображения в бухгалтерском учёте, а также осуществлять контроль за их соблюдением;

4.7.5. Получать от структурных подразделений Института, необходимые сведения, справки и другие материалы, а также пояснения к ним;

4.7.6. Вносить директору Института предложения относительно усовершенствования порядка ведения бухгалтерского учёта, составления отчётности, осуществления текущего контроля, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

4.8. Отдел несёт ответственность:

- за неправильное ведение бухгалтерского и налогового учёта и искажения в бухгалтерской отчётности;
- за принятие к исполнению и оформление документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приёма, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- за несвоевременность и неправильность выверки операций по расчётному счёту, расчётов с дебиторами и кредиторами;
- за нарушение порядка списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- за составление недостоверной бухгалтерской отчётности по вине Отдела;
- за другие нарушения положений и инструкций по организации бухгалтерского и финансового учёта.

4.9. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность главного бухгалтера определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Работники Отдела несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определённых трудовым договором.

4.11. Работники Отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

5.Руководство.

5.1. Отдел возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором.

5.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Института.

5.3. Главный бухгалтер имеет в штате главных специалистов курирующих определённые направления деятельности Института и исполняющих обязанности главного бухгалтера на время его отсутствия по приказу директора.

Главный бухгалтер и главные специалисты Отдела обеспечивают выполнение задач и функций Отдела.

6.Взаимоотношения с внутренними подразделениями.



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта

СМК-ПСП-01.01-01-16

6.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями института.

6.2. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности подразделения обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

7. Показатели оценки деятельности.

7.1. Полнота, своевременность и качество реализации закреплённых за Отделом основных задач, функций и предоставленных прав;

7.2. Квалифицированное применение требований действующего законодательства и требований, установленных нормативными правовыми актами и внутренними нормативными документами Института, которыми Отдел руководствуется в своей деятельности.



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта

СМК-ПСП-01.01-01-16

Лист регистрации изменений

Номер изменений	Номер листа			Дата внесения изменения (дата и № приказа)	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъяттого				



Лист ознакомления

Должность	Фамилия и.о.	Подпись	Дата
М.м. специалист	Петрова И.И.	[Подпись]	13.07.2016
М.м. специалист	Луцковецкая О.Ч.	[Подпись]	13.07.2016
ст. кассир	Матвеева С.Р.	[Подпись]	13.07.2016
Вед. бухгалтер	Томьянко Т.В.	[Подпись]	13.07.2016
Вед. бухгалтер	Литовко И.И.	[Подпись]	13.07.2016
Бухгалтер	Степанова О.Б.	[Подпись]	13.07.2016
М.м. экономист	Гришанина И.В.	[Подпись]	13.07.2016
Экономист по б.у. 1к.	Гото Я.В.	[Подпись]	13.07.2016
Экономист по б.у. 1к.	Радзеевская Е.В.	[Подпись]	13.07.2016
Вед. бухгалтер	Осипова С.В.	[Подпись]	13.07.2016
Экономист по б.у. 1к.	Тараконцева Н.В.	[Подпись]	13.07.2016
М.м. бухгалтер	Новикова Е.И.	[Подпись]	13.07.2016



Азово-Черноморский инженерный институт
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта

СМК-ПСП-01.01-01-16
