	<b>Министерство сельского хозяйства Российской Федерации</b>
	<b>ФГБОУ ВО Донской ГАУ</b>
	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)
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>	

РАССМОТРЕНО

Ученым советом  
Азово-Черноморского инженерного  
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Протокол №11 от «25» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала


\_\_\_\_\_ А.Ф. Бутенко

Приказ от «26» 05 2023г. № 168-О

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

СМК-ПСП-01.01-02-23

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
<b>Разработал</b>	Главный бухгалтер	Пустоветова О.А./	24.04.2023 г.
<b>Проверил</b>	Ведущий специалист по ОКО и МР	/	
<b>Согласовал</b>	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Головина Н.Ю./	27.04.2023 г.
Версия 2.0			Стр. 1 из 11

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основные виды деятельности отдела финансового планирования и бухгалтерского учёта Азово-Черноморского инженерного института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ).

1.2. Отдел финансового планирования и бухгалтерского учёта является самостоятельным структурным подразделением Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ) (далее - Институт).

1.3. Полное официальное наименование: Отдел финансового планирования и бухгалтерского учёта Азово-Черноморского инженерного института - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде.

Сокращенное официальное наименование: Отдел финансового планирования и бухгалтерского учёта, аббревиатура – ОФПБУ.


1.4. ОФПБУ 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;
- прогнозирование и координация системы планирования и закупок.

1.5. ОФПБУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.6. В своей деятельности ОФПБУ руководствуется:

- законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте и отчётности, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, инструкциями по бухгалтерскому учёту;
- 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Устав Университета);
- Положением об Азово-Черноморском инженерном институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (далее – Положение о филиале);
- локальными и распорядительными актами Университета и Института;
- решениями Ученого совета Университета и Института;
- приказами и распоряжениями ректора Университета / директора Института;

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

- настоящим Положением.

1.7. Деятельность ОФПБУ осуществляется на основе сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника отдела за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

1.8. Непосредственное руководство ОФПБУ осуществляется главным бухгалтером.

1.9. Главный бухгалтер принимается / переводится приказом ректора Университета по представлению директора Института. На должность главного бухгалтера принимается (переводится) лицо, имеющее высшее профессиональное образование (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет

1.10. Работники ОФПБУ принимаются / переводятся на должности приказом директора Института по представлению главного бухгалтера.

1.11. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность главного бухгалтера и работников ОФПБУ регламентируются должностными инструкциями.

1.12. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Института.

1.13. На время отсутствия главного бухгалтера (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет назначенный приказом ректора Университета по представлению директора Института работник. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.


1.14. К документам ОФПБУ имеют право доступа, помимо работников ОФПБУ, директор и лица, уполномоченные для проверки деятельности Института, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Указания и разъяснения, данные работниками ОФПБУ 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 ОФПБУ являются:

- формирование единой финансовой политики Института;
- определение приоритетных путей развития, методов и механизмов регулирования экономики, обеспечивающих устойчивое социально-экономическое развитие Института;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Института, необходимой для оперативного руководства, управления и принятия управленческих решений, выявления экономического потенциала;
- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности, для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, наличием и движением имущества, 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;

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

- предотвращения нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств;
- предотвращение отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности Института, выявление внутренних резервов, возможных источников их пополнения, обеспечение финансовой устойчивости.

#### **2.2. Основными задачами ОФПБУ являются:**

- организация комплексного анализа финансово-экономических результатов деятельности, оценка результативности и эффективности Института и его подразделений;
- формирование себестоимости отдельных видов услуг и направлений деятельности, оценка эффективности затрат на внедрение инновационных проектов, ценовой политики Института;
- планирование, анализ и контроль расходов Института на оплату труда работников;
- ведение бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности Института и составление отчётности;
- 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);
- составление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности и своевременное предоставление её в соответствующие органы;
- прогнозирование и координация системы планирования и закупок в Институте;
- формирование плана закупок, внесение в него изменений;
- организация закупок посредством проведения аукционов, запроса котировок, закупок у единственного поставщика;
- размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.
- размещение информации в ФГИС «Зерно», ФГИС «Аргус-Фито» ФГИС «Сатурн», АИС «Цербер».

### **3. Основные функции**


ОФПБУ в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. 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;

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

3.3. Осуществление текущего контроля за:

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;

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

- 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 в Институте;

- контроль затрат на содержание имущества, включая анализ и прогнозирование затрат на коммунальные услуги и оказание услуг по физической охране объектов недвижимости;

- осуществление контроля за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и не превышением объема финансового обеспечения для данных закупок, содержащихся в плане-графике закупок.

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

3.5. 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;

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

3.7. Анализ и прогнозирование урожайности, валового сбора и себестоимости производства сельскохозяйственной продукции в агротехнологическом центре;

3.8. Сбор информации о рынках реализации продукции растениеводства, ценах на зерно и прогнозирование доходов от производства;

3.9. Обеспечение:

- соблюдения 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;

3.10. 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;

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

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

	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

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

#### 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;
- использование современных справочных и информационных систем в сфере бухгалтерского учёта и управления финансами;
- 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;
- контроль за расходованием фонда оплаты труда и правильностью расчетов по оплате труда работников;
- 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;
- соблюдение Положения о закупке товаров, работ, услуг федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной аграрный университет»;
- 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 Института 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

	<b>Азово-Черноморский инженерный институт</b> <b>ФГБОУ ВО Донской ГАУ</b>
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

порядку приёмки, 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. ОФПБУ, в лице главного бухгалтера, 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;

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 ОФПБУ 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 и финансово-хозяйственной деятельности.


4.8. ОФПБУ 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 приёмки, 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 его вине;
- 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 ОФПБУ несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определённых должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

	<p>Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ</p>
	<p>Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта</p>
	<p><b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b></p>

## 5. Взаимодействие с подразделениями Института

5.1. ОФПБУ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

5.2. 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.

## 6. Показатели оценки деятельности

6.1. Полнота, своевременность и качество реализации закреплённых за ОФПБУ основных задач, функций и предоставленных прав.

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается на Учёном совете Института, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта или внесения изменений, регулирующего указанные в Положении вопросы.



	Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ
	Положение об отделе финансового планирования и бухгалтерского учёта
	<b>СМК-ПСП-01.01-02-23</b>

### Лист регистрации изменений

№	Номер и дата приказа об изменении	Содержание изменения	Дата введения изменения



Азово-Черноморский инженерный институт  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ

Положение об отделе  
финансового планирования и бухгалтерского учёта

**СМК-ПСП-01.01-02-23**

### Лист ознакомления

Должность	Фамилия и.о.	Подпись	Дата



Азово-Черноморский инженерный институт  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ  
Положение об отделе  
финансового планирования и бухгалтерского учёта  
**СМК-ПСП-01.01-02-23**

Должность	Фамилия и.о.	Подпись	Дата