

УТВЕРЖДАЮ:  
ректор института \_\_\_\_\_ А.Н. Серый  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Приказ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о финансово-экономическом управлении

## **Общие положения**

Финансово-экономическое управление (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее - Институт).

Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института.

Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Смоленской области, касающимися финансово-экономической деятельности, прочими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

## **Основные задачи**

Основными задачами Управления являются:

- организация бухгалтерского учета, финансовой и экономической работы в Институте;
- формирование полной и достоверной информации об объектах бухгалтерского учета Института, необходимой для контроля, оперативного руководства и управления;
- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов;
- организация и ведение статистической отчетности по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Института.

## **Основные функции Управления**

Основными функциями Управления являются:

- составление плана финансово – хозяйственной деятельности Института;
- проведение экономического анализа финансовой деятельности Института и представление ректору Института предложений, направленных на изыскание дополнительных ресурсов, улучшение финансово-хозяйственной деятельности, экономное и целевое расходование бюджетных средств;
- контроль за целевым использованием финансовых средств;
- совместно со структурными подразделениями Института подготовка предложений по распределению средств;
- осуществление в установленном порядке финансирования расходов на содержание Института;
- подготовка предложений для рассмотрения вопросов оплаты труда и премирования работников Института;
- разработка совместно с подразделениями мероприятий по обеспечению, сокращению расходов бюджета;
- обеспечение необходимого контроля за соблюдением законодательства о бухгалтерском учете и отчетности в Институте и подготовка предложений о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допускающих его нарушение;
- участие в рассмотрении материалов и подготовке заключений по предложениям о списании в установленном порядке с балансов основных фондов недостач, потерь и др.;
- представление в установленном порядке соответствующим органам Федеральной службы государственной статистики (Росстат) необходимой информации, касающейся

данных бухгалтерской и финансовой отчетности, получение от них информации, необходимой для осуществления функций финансово-экономического управления;

- обеспечение правильного и своевременного исчисления и перечисления налогов и других платежей в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- обеспечение контроля за расходованием средств, а также строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплин, расходования полученных в учреждениях банков средств по назначению;

- обеспечение правильного и своевременного начисления и выплаты заработной платы, пособий по больничным листам, расходов на командировки и иных видов выплат работникам Института;

- ведение бухгалтерского учета по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности Института, составление бухгалтерской отчетности по его исполнению;

- разработка и ведение статистической отчетности о финансово-хозяйственной деятельности Института;

- ведение учета поступлений и расходования материальных и денежных средств Института в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление проверок первичных учетных документов по правильности и законности совершаемых операций, по оприходованию и расходованию материальных ценностей, денежных и валютных средств;

- проведение инвентаризации денежных средств и расчетов, а также имущественно-материальных ценностей Института, обеспечение своевременного и правильного выявления результатов инвентаризации и отражения их на счетах бухгалтерского учета;

- обеспечение своевременного оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям денежных средств и имущественно-материальных ценностей и по другим злоупотреблениям, а также контроля за передачей в надлежащих случаях этих материалов правоохранительным органам.

### **Организация деятельности Управления**

Штатная численность управления определяется штатным расписанием Института в соответствии с задачами и объемом выполняемых управлением работ.

Работники управления назначаются на должность приказами ректора Института по согласованию с главным бухгалтером.

Обязанности работников управления определяются должностными инструкциями.

Управление возглавляет главный бухгалтер – начальник финансово-экономического управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Института.

Начальник Управления непосредственно подчиняется ректору Института.

Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности ректором Института.

Начальник Управления:

- распределяет обязанности между своими подчиненными;
- представляет ректору Института предложения о награждении и поощрении, а также привлечении к дисциплинарной ответственности работников Управления;

- несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Управление функций.

Должностные обязанности начальника Управления определяются должностной инструкцией, утвержденной ректором Института.

### **Управление при осуществлении своих функций имеет право:**

Вносить ректору Института предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления, участвовать в их рассмотрении.

Знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач и функций.

Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

Давать в установленном порядке юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ И.В. Крышила

\_\_\_\_\_ А.Е. Ростовцев