ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от «___»_____ 2021 г.
протокол №____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «___»_____ 2021 г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом управлении

Красноярск 2021

Предисловие

Настоящее положение о финансово-экономическом управлении (далее – Положение) подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации, стандартами национальной системы стандартизации РФ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ИрГУПС) в последней редакции, Положением о Красноярском институте железнодорожного транспорта - филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – КрИЖТ ИрГУПС), инструкцией по делопроизводству и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО КрИЖТ ИрГУПС, главным бухгалтером – начальником ФЭУ.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора КрИЖТ ИрГУПС от «___» _____ 2021 г., № _____

3 ПРИНЯТО решением ученого совета КрИЖТ ИрГУПС (протокол № ___ от «____» _____ 2021 г.)

4 ВЗАМЕН Положения о бухгалтерии № П.534100.03.6.055-2018 утв. приказом директора от 25.09.2018 № ОУ-167.

5 ИЗДАНИЕ сентябрь 2021 г.

Общее количество страниц – 10

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения КрИЖТ ИрГУПС.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет организационную структуру, основные задачи, полномочия, функции, условия обеспечения деятельности финансово-экономического управления Красноярского института железнодорожного транспорта – филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – КрИЖТ ИрГУПС).

1.2 Финансово-экономическое управление (далее – ФЭУ) является самостоятельным структурным подразделением КрИЖТ ИрГУПС и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру – начальнику финансово-экономического управления КрИЖТ ИрГУПС.

1.3 ФЭУ возглавляет главный бухгалтер – начальник финансово-экономического управления (далее – главный бухгалтер – начальник ФЭУ), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора КрИЖТ ИрГУПС. Во время отсутствия главного бухгалтера – начальника ФЭУ (командировка, отпуск и т.п.) его должностные обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора КрИЖТ ИрГУПС по представлению главного бухгалтера – начальника ФЭУ. Исполняющий обязанности главного бухгалтера, несет полную ответственность за качественное и своевременное их выполнение.

1.4 В организационную структуру ФЭУ входит бухгалтерия, в свою очередь, в состав которой включены:

– сектор закупок;
– сектор планово-экономической работы;
– сектор договорной работы и аналитического контроля.

1.5 Оперативное руководство бухгалтерией осуществляет заместитель главного бухгалтера.

1.6 Оперативное руководство сектором закупок осуществляет старший специалист по закупкам.

1.7 Оперативное руководство сектором планово-экономической работы осуществляет ведущий экономист.

1.8 Оперативное руководство сектором договорной работы и аналитического контроля осуществляет ведущий специалист по договорной работе.

1.9 ФЭУ в своей работе руководствуется:

– действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
– Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению;
– Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений;
– Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации;
– Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от

05.04.2013г. № 44-ФЗ, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– иными федеральными законами, другими нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации;

– Уставом ИрГУПС;

– Положением о КрИЖТ ИрГУПС;

– Учетной политикой ИрГУПС;

– Коллективным договором ИрГУПС;

– Правилами внутреннего трудового распорядка КрИЖТ ИрГУПС;

– приказами и распоряжениями ректора ИрГУПС и директора КрИЖТ ИрГУПС;

– решениями ученого совета ИрГУПС и КрИЖТ ИрГУПС;

– Политикой в области качества и другой документацией по системе менеджмента качества;

– настоящим положением.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами ФЭУ являются:

2.1.1 организация учета финансово – хозяйственной деятельности КрИЖТ ИрГУПС;

2.1.2 ведение бухгалтерского учета и осуществление контроля за рациональным использованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности КрИЖТ ИрГУПС;

2.1.3 обеспечение контроля за наличием, движением и сохранностью имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами КрИЖТ ИрГУПС;

2.1.4 соблюдение законности и финансовой дисциплины в хозяйственно – финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов КрИЖТ ИрГУПС;

2.1.5 формирование полной и достоверной информации о финансовом положении и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления КрИЖТ ИрГУПС;

2.1.6 предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности КрИЖТ ИрГУПС и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечения его финансовой устойчивости;

2.1.7 удовлетворение нужд посредством проведения процедур торгов (конкурсов, аукционов), запросов котировок для КрИЖТ ИрГУПС;

2.1.8 приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика в рамках действующего законодательства (в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся в рамках Федеральных законов № 44-ФЗ, № 223-ФЗ);

2.1.9 обеспечение и контроль процесса заключения договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования с юридическими и физическими лицами и на подготовку специалистов по договорам о целевом обучении;

2.1.10 выполнение работ по осуществлению экономической деятельности КрИЖТ ИрГУПС, направленных на достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

3 СТРУКТУРА ФУНКЦИЙ

3.1 ФЭУ в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1.1 разрабатывает формы документов внутренней бухгалтерской отчетности;

3.1.2 осуществляет рациональную организацию и ведение бухгалтерских счетов, учета и отчетности финансовых средств государственного задания, средств от приносящей доход деятельности субсидии на иные цели, материальных ценностей и основных средств в соответствии с утвержденным планом, контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления и исполнения сметы доходов и расходов;

3.1.3 обеспечивает порядок проведения инвентаризаций;

3.1.4 обеспечивает соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

3.1.5 формирует и своевременно предоставляет полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности КрИЖТ ИрГУПС, его имущественного положения, доходах и расходах;

3.1.6 разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины;

3.1.7 ведет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

3.1.8 своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

3.1.9 обеспечивает расчеты по заработной плате, стипендиям и другим выплатам работникам и обучающимся;

3.1.10 обеспечивает начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежи в банковские учреждения;

3.1.11 участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности КрИЖТ ИрГУПС по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводственных затрат;

3.1.12 принимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового, бюджетного, налогового и гражданского законодательства;

3.1.13 участвует в оформлении и передачи необходимых материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей в следственные и судебные органы;

3.1.14 обеспечивает строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив в соответствии с номенклатурой дел;

3.1.15 разрабатывает и внедряет рациональную плановую и учетную документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;

3.1.16 составляет баланс и оперативные сводные отчеты о доходах и расходах средств, бухгалтерской и статистической отчетности, предоставляет их в установленном порядке;

3.1.17 вносит на рассмотрение вопросы по профильным направлениям ФЭУ, осуществляет контроль за выполнением принятых решений;

3.1.18 выполняет в соответствии с действующим законодательством другие функции в пределах предоставленных ФЭУ полномочий;

3.1.19 планирует закупки для нужд КрИЖТ ИрГУПС;

3.1.20 организовывает и проводит процедуры закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд КрИЖТ ИрГУПС;

3.1.21 исследует рынок государственных (муниципальных) закупок, с целью определения возможностей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и конъюнктуры цен;

3.1.22 контролирует работу приемочной комиссии по приемке товаров, (работ, услуг);

3.1.23 разрабатывает технические задания (спецификации) на закупки тех или иных товаров (работ, услуг), на предмет их соответствия требованиям Федерального закона №44-ФЗ, Федерального закона №223-ФЗ;

3.1.24 подготавливает документацию, формируемую в процессе закупки, в строгом соответствии с требованиями законодательства о закупках на основании типовых проектов документации, утвержденных нормативно-правовыми документами КрИЖТ ИрГУПС;

3.1.25 разрабатывает проекты нормативно-правовых документов для организации работы КрИЖТ ИрГУПС в процессе закупок;

3.1.26 выполняет работу по осуществлению экономической деятельности КрИЖТ ИрГУПС, направленную на достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

3.1.27 осуществляет методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности, разработку рациональной учетной документации;

3.1.28 подготавливает исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.29 осуществляет контроль за выполнением финансового плана, целевым расходованием денежных средств;

3.1.30 осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности КрИЖТ ИрГУПС и его структурных подразделений, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии;

3.1.31 ведет учет экономических показателей результатов финансово-хозяйственной деятельности КрИЖТ ИрГУПС и его структурных подразделений, а также учет заключенных договоров;

3.1.32 ежегодно участвует в составлении смет на субсидии, выделенные на выполнение государственных заданий и иные цели, сметы доходов, расходов по приносящей доход деятельности для утверждения их в ИрГУПС;

3.1.33 составляет калькуляции на образовательные и иные услуги, предоставляемые КрИЖТ ИрГУПС;

3.1.34 обеспечивает и контролирует процесс заключения договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования с юридическими и физическими лицами и на подготовку специалистов по договорам о целевом обучении.

4 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФЭУ

4.1 Контроль выполнения ФЭУ задач и функций осуществляется непосредственно главным бухгалтером – регулярно, в процессе повседневного осуществления работниками бухгалтерии своих трудовых обязанностей.

4.2 ФЭУ также контролируется директором КрИЖТ ИрГУПС, на предмет выполнения задач и функций, указанных в настоящем Положении.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ФЭУ

5.1 ФЭУ наделяется следующими правами в объеме, необходимом для осуществления задач и функций в соответствии с настоящим Положением:

5.1.1 требовать от структурных подразделений КрИЖТ ИрГУПС соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений;

5.1.2 требовать от руководителей структурных подразделений КрИЖТ ИрГУПС и специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств КрИЖТ ИрГУПС, обеспечение сохранности собственности КрИЖТ ИрГУПС, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета;

5.1.3 проверять в структурных подразделениях КрИЖТ ИрГУПС соблюдение установленного порядка приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

5.1.4 вносить предложения директору КрИЖТ ИрГУПС о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц КрИЖТ ИрГУПС по результатам проверок;

5.1.5 не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат действующему законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения директора КрИЖТ ИрГУПС;

5.1.6 вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главного бухгалтера – начальника ФЭУ и не требующим согласования с директором КрИЖТ ИрГУПС;

5.1.7 представительствовать в установленном порядке от имени КрИЖТ ИрГУПС по вопросам, относящимся к компетенции ФЭУ во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.1.8 участвовать в обсуждении проектов решений руководства КрИЖТ ИрГУПС, в совещаниях по их подготовке и выполнению, касающихся деятельности ФЭУ;

5.1.9 сообщать руководителю контрактной службы, директору КрИЖТ ИрГУПС о выявленных недостатках в сфере соблюдения законодательства РФ;

5.1.10 по вопросам, находящимся в компетенции ФЭУ вносить на рассмотрение директора КрИЖТ ИрГУПС, руководителя контрактной службы, предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы работников и подразделений в области государственных закупок;

5.1.11 взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности КрИЖТ ИрГУПС;

5.1.12 отказаться от принятия неправильно оформленных документов;

5.2 Права, предоставленные ФЭУ, реализует главный бухгалтер – начальник ФЭУ и работники ФЭУ в соответствии с установленными должностными инструкциями и распределением обязанностей.

5.3 Работники ФЭУ выполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

6 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

6.1 Работа ФЭУ строится на основании ежегодного плана финансово-хозяйственной деятельности КрИЖТ ИрГУПС, плана закупок для нужд КрИЖТ ИрГУПС.

6.2 В соответствии с предъявляемыми требованиями вышестоящих организаций, федеральной налоговой службы, федеральной службы государственной статистики и др. контролирующих и надзорных органов составляется и предоставляется различного вида отчетность.

7 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

7.1 Реорганизация ФЭУ, изменение его штатного состава и штатной численности осуществляется по решению ректора ИрГУПС.

7.2 При реорганизации или ликвидации ФЭУ работникам ФЭУ гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3 При реорганизации ФЭУ все документы, образовавшиеся в процессе деятельности ФЭУ передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации — в архив КрИЖТ ИрГУПС.

8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Настоящее положение принимается решением учёного совета КрИЖТ ИрГУПС и утверждается приказом директора КрИЖТ ИрГУПС.

8.2 Внесение изменений в настоящее положение осуществляется приказом директора КрИЖТ ИрГУПС, в котором приводится соответствующее обоснование. Отметка о внесении изменений в текст положения проставляется в листе регистрации изменений.

8.3 Отмена положения осуществляется приказом директора КрИЖТ ИрГУПС, в котором приводится соответствующее обоснование.

РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер –
начальник финансово-экономического управления И.А. Чухлеб

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОКДП С.Ю. Журавлева

Заведующий сектором ОКПР Е.П. Игнатова

Ведущий юрисконсульт Е.В. Масловская

Председатель первичной
профсоюзной организации Н.В. Рыжук

Лист регистрации изменений

№ п/п	Часть текста, подлежащая изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Ответственный исполнитель	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			