

«Принято»

Решением Учёного совета ОмГПУ
протокол № 5
от « 25 » 12 2012 г.

«Утверждено»

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»

№ 04/362
от « 20 » 12 2012 г.



И.о. ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»

 И.М. Щеткин

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе сводной отчетности и контроле управления финансов и контроля
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Отдел сводной отчетности и контроля (далее – СОК) является структурным подразделением управления финансов и контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – ОмГПУ, университет).

1.2. СОК непосредственно подчиняется начальнику управления финансов и контроля (далее – начальник УФК).

1.3. СОК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

1.4. СОК осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом университета, Коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений, стандартами профессиональной финансово-экономической, бухгалтерской (бюджетной) и контрольной деятельности, приказами и распоряжениями ректора университета, положением об управлении финансов и контроля, настоящим положением.

1.5. СОК возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке по представлению начальника УФК, в соответствии с приказом ректора ОмГПУ.

2. Структура отдела сводной отчетности и контроля

2.1. Структуру и количество штатных единиц СОК утверждается приказом ректора университета.

2.2. В состав СОК входят следующие должности:

- начальник отдела – 1 шт. ед.;
- экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности – 1 шт. ед.
- бухгалтер – 3 шт. ед.

3. Основные задачи отдела сводной отчетности и контроля

3.1. Основными задачами СОК являются:

- обеспечение контроля в университете за рациональным, экономным использованием финансовых и нефинансовых ресурсов, сохранности федеральной собственности;
- осуществление анализа отклонений от установленных показателей финансово-

экономической деятельности в университете, причин, лежащих в основе нарушений, внесение предложений начальнику УФК для принятия мер по их предупреждению;

- определение эффективности, результативности и правомерности проводимых процессов и операций при использовании финансовых и нефинансовых активов ОмГПУ;
- обеспечение выполнения работы по составлению финансовой, бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с действующим федеральным законодательством по составлению и предоставлению отчетных данных.

4. Функции отдела сводной отчетности и контроля

В соответствии с возложенными задачами ФО осуществляет следующие функции:

- обеспечивает выполнение работы по осуществлению анализа, учета и контроля за состоянием и результатами финансово-хозяйственной деятельности университета его структурных подразделений и филиалов на основе установленных федеральным законодательством правил финансового, бухгалтерского (бюджетного) учета;
- осуществляет анализ и контроль за своевременным отражением на соответствующих бухгалтерских (бюджетных) счетах операций, связанных с поступлением, движением и списанием финансовых и нефинансовых активов;
- обеспечивает составления достоверной месячной, квартальной, годовой финансовой, бухгалтерской (бюджетной) и статистической отчетности на основе первичных учетных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим и вышестоящим органам;
- обеспечивает совместно с другими структурными подразделениями университета правомерное, обоснованное, эффективное и целевое использование денежного обеспечения, трудовых и материальных ресурсов;
- обеспечивает сохранность финансовых, бухгалтерских (бюджетных) документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.
- рассматривает письма, обращения физических и юридических лиц, поступающие в УФК, по вопросам, входящим в компетенцию СОК, подготавливает проекты ответов по ним.
- использует современные средства механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов финансового, бухгалтерского (бюджетного) учета;
- оказывает методическую помощь руководителям филиалов, структурных подразделений и другим работникам университета по вопросам входящих в компетенцию СОК;
- осуществляет иные функции в соответствии с федеральным законодательством по вопросам, входящим в компетенцию СОК.

5. Полномочия отдела сводной отчетности и контроля

5.1. Для осуществления возложенных задач и функций СОК имеет право:

- знакомиться в полном объеме со всей документацией, охватывающей весь период деятельности университета, необходимой при выполнении задач возложенных на СОК;
- вносить в установленном порядке предложения начальнику УФК по проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности СОК;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций, от структурных подразделений университета;
- осуществлять иные права в соответствии с федеральным законодательством.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета, иными государственными органами, организациями

6.1. Для осуществления возложенных задач и функций СОК взаимодействует:

- со структурными подразделениями университета, федеральными органами, учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции СОК;

- с органами государственной власти Омской области и органами местного самоуправления Омской области, правоохрательными и судебными органами, другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции СОК.