

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНОО ВО «СИБИТ»

\_\_\_\_\_  
М.Г. Родионов  
«12» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о финансовом отделе

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность финансового отдела Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (далее – организация, Институт).

1.2. Финансовый отдел является структурным подразделением Института создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института в установленном порядке.

1.3. Финансовым отделом руководит – главный бухгалтер.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами Омской области;
- Уставом Института,
- настоящим Положением;
- иными локальными актами Института.

1.5. Финансовый отдел реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями института, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями.

1.6. Структура и численность Финансового отдела определяется штатным расписанием

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Управление движением финансовых ресурсов Института.

2.2. Регулирование финансовых отношений.

2.3. Обеспечение финансовой устойчивости Института.

2.4. Определение финансовой стратегии Института.

2.5. Анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности Института.

## 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Организация финансовой деятельности Института с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации т (услуг) и получения максимальной прибыли.

3.2. Осуществление единой политики в области финансов.

3.3. Контроль за использованием оборотных средств, кредитов.

3.4. Анализ финансово-экономического состояния.

3.5. Выработка кредитной политики.

3.6. Разработка учетной и налоговой политики.

3.7. Обеспечение своевременности и полноты выплаты заработной платы работникам.

3.8. Управление оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью, а также издержками.

3.9. Обеспечение своевременности налоговых платежей в бюджет, расчетов с кредиторами и поставщиками.

3.10. Создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов.

3.11. На финансовый отдел возлагаются следующие функции:

3.12. Разработка финансовой стратегии и базы для ее финансовой устойчивости.

3.13. Управление движением финансовых ресурсов и регулирование финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами.

3.14. Оформление финансово-расчетных и банковских операций в установленные сроки, включая предъявление в банки платежных требований, поручений и других расчетных документов, получение документов на отгрузку продукции, выписок счетов.

3.15. Определение порядка и условий финансирования капитального или текущего ремонта основных фондов, оформление предложений по отнесению расходов на себестоимость продукции.

3.16. Обеспечение своевременного поступления доходов.

3.17. Ведение оперативного учета финансовых, расчетных и кредитных операций, выполняемых Организацией по счетам в банках и кредитных учреждениях.

3.18. Организация работы по перечислению платежей и взносов по налогам и сборам в федеральный бюджет, бюджеты субъектов Российской Федерации, местный бюджет.

3.19. Разработка и осуществление мероприятий, способствующих своевременности платежей, выбор форм расчетов с контрагентами и обеспечение соблюдения правил ведения расчетов.

3.20. Составление и представление в налоговые органы установленной документации по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Организации;

3.21. Обеспечение финансирования затрат, предусмотренных финансовыми планами, планами капитальных вложений.

3.22. Осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины в Организации.

3.23. Ведение учета движения финансовых средств и составление отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности.

3.24. Контроль за правильностью составления и оформления отчетной документации.

3.25. Обеспечение достоверности финансовой информации.

3.26. Составление и предоставление Руководителю Организации:

3.26.1. Сведений о поступлении денежных средств;

3.26.2. Отчетов о ходе выполнения кредитных и финансовых планов;

3.26.3. Информации о финансовом состоянии Организации;

3.26.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Организации ежеквартально и в целом за год;

3.27. Организация практической подготовки обучающихся посредством выполнения ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

#### 4. ПРАВА

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справочные и информационные материалы от других структурных подразделений Института.

4.2. Определять необходимость разработки или корректировки локальных актов Института по вопросам своей деятельности.

4.3. Давать в пределах своей компетенции консультации работникам Института.

4.7. Представлять интересы института по вопросам своей деятельности в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, учреждениях, объединениях.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет главный бухгалтер или лицо исполняющее обязанности в установленном законом порядке.

5.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

5.3. Главный бухгалтер и другие работники отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

Е.А. Пермяков

Юрисконсульт

С.И. Белецкая