

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУПТД

Демидов А.В.

« » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении финансовой отчетности СПбГУПТД

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, цели и задачи Управления финансовой отчетности.

1.2. Управление финансовой отчетности (УФО) функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Уставом СПбГУПТД, настоящим положением, приказами ректора СПбГУПТД.

1.3. Управление финансовой отчетности (УФО) – это самостоятельное структурное подразделение СПбГУПТД, которое непосредственно подчиняется проректору по финансовой деятельности.

1.4. Управление финансовой отчетности (УФО) возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором СПбГУПТД.

1.5. Структура и штаты УФО утверждаются ректором СПбГУПТД с учетом объема работы управления.

1.6. Условия труда работников УФО определяются трудовыми договорами; заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка

1.7. Права, обязанности, степень ответственности работников УФО устанавливаются должностными инструкциями.

1.8. Положение об Управлении, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора.

1.9. Управление создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора СПбГУПТД в установленном порядке.

2. Цели и задачи управления финансовой отчетности

Основными задачами управления финансовой отчетности являются:

2.1 Сбор и составление в установленные сроки финансовой и статистической отчетности и своевременное предоставление ее в соответствующие органы.

2.2 Подготовка оперативной и текущей информации для руководства Университета, внутренним и внешним пользователям, относящейся к компетенции Управления.

2.3 Подготовка с использованием прогрессивных программно-технических средств и информационных технологий финансовых и статистических отчетов в части освоения средств федерального бюджета, поступлений от оказания услуг на платной основе и приносящей доход деятельности.

2.4 Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Университета путем

системного сбора, регистрации и обобщения информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов, обязательств, а также операций, приводящих к их изменению.

2.5 Оказание консультативной помощи и содействию сотрудникам Университета в рамках проведения работы, связанной с планированием и оформлением отчетов и другой документации, связанной с деятельностью Управления.

2.6 Организация хранения отчетности по финансовой и статистической отчетности Университета.

2.7 Подготовка проектов локальных нормативных актов Университета, относящихся к компетенции Управления.

3 Функции Управления финансовой отчетности

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

3.1. Формирование полной и достоверной информации о финансово – экономическом состоянии Университета и результатах его деятельности.

3.2. Формирование базы данных по составлению финансовой и статистической отчетности совместно с другими структурами Университета с использованием современных информационных технологий

3.3. Подготовка отчетности и аналитической информации об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования, видов деятельности, получателей целевых средств, структурных подразделений, кодов бюджетной классификации для пользователей отчетности и для руководства Университета.

3.4. Подготовка по запросам Минобрнауки России, руководства, структурных подразделений Университета оперативной и текущей отчетности по использованию субсидии федерального бюджета и поступлений от оказания услуг на платной основе и иной приносящей доход деятельности по соответствующим показателям и кодам расходов.

3.5. Обеспечение своевременного, качественного и достоверного предоставления внешних отчетов Университета, в соответствии с указаниями по их заполнению, в вышестоящие организации в сроки и с периодичностью, определенными для форм отчетов, а также накопление, систематизация и хранение в печатном и электронном виде отчетов Университета.

4. Организационная структура управления финансовой отчетности.

4.1. Структуру и штатную численность Управления утверждает ректор СПбГУПТД, исходя из объема работы, поставленных задач.

5. Руководство управлением финансовой отчетности

5.1. Непосредственное руководство Управлением финансовой отчетности осуществляет начальник управления финансовой отчетности.

5.2. Начальник управления финансовой отчетности обязан:

- обеспечивать своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства СПбГУПТД;
- обеспечивать соблюдение сотрудниками Управления трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечивать сохранность имущества, находящегося в Управлении, и соблюдение правил пожарной безопасности.

5.3. Начальник управления финансовой отчетности несет ответственность

- за надлежащее и своевременное выполнение функций Управления, перечисленных в настоящем Положении;
- за организацию деятельности Управления по выполнению задач и функций, возложенных на управление;
- за организацию в Управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками управления в соответствии с законодательством о персональных данных.

5.4. Начальник управления финансовой отчетности имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности, входящей в компетенцию управления финансового планирования;
- принимать участие в обсуждении вопросов, имеющих отношение к финансовой отчетности СПбГУПТД;
- давать руководителям структурных подразделений разъяснения по финансовым и другим, входящим в его компетенцию, вопросам;
- вносить предложения о поощрении отличившихся работников и привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей.

6. Взаимосвязи с другими подразделениями СПбГУПТД.

В своей работе Управление финансовой отчетности взаимодействует с Управлением финансового планирования, Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, Управлением кадров, высшими школами/институтами/колледжами, кафедрами, научно-организационным управлением и другими подразделениями СПбГУПТД.