	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное Образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Положение</b>
	<b>о финансово-экономическом управлении</b>
<b>ПЛ-153/01-2020</b>	

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПбГИК  
от 28.01.2021 № 55-О

Система менеджмента качества

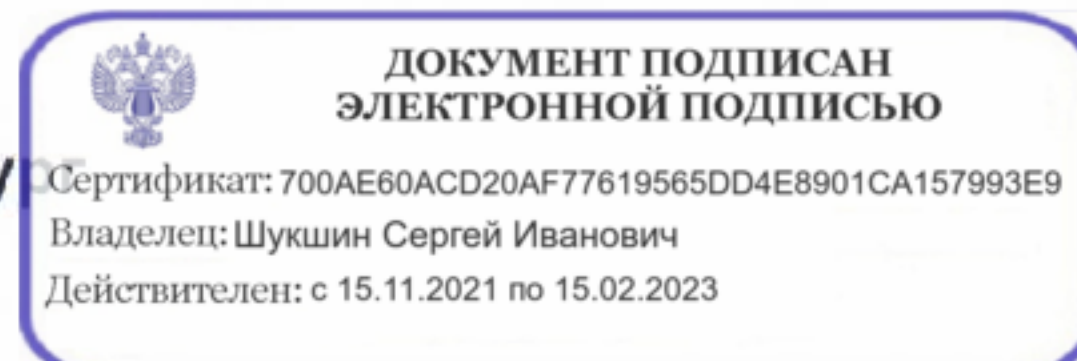
**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

№ 27

Версия 01

Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербур  
2021




Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

**Разработано** начальником управления, главным бухгалтером  
**Исполнено** начальником управления, главным бухгалтером  
**Внесено** представителем руководства по вопросам менеджмента качества  
**Принято** на заседании Ученого совета (протокол от 26.01.2021 № 27)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.

  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

### Содержание

1. Назначение процедуры и область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Общие положения.....	4
4. Основные задачи .....	5
5. Функции.....	6
6. Взаимодействие .....	12
7. Права и обязанности.....	13
8. Ответственность.....	14
9. Согласование, хранение и рассылка, изменения .....	14
Лист согласования .....	15



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

## 1. Назначение процедуры и область применения

1.1 Положение о финансово-экономическом управлении (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества (далее – СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – институт), регламентирует правовой статус структурного подразделения и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Положение разработано в соответствии с Уставом института, другими законодательными и нормативными документам.

## 3. Общие положения

3.1 Финансово-экономическое управление является самостоятельным структурным подразделением института и подчиняется непосредственно первому проректору.

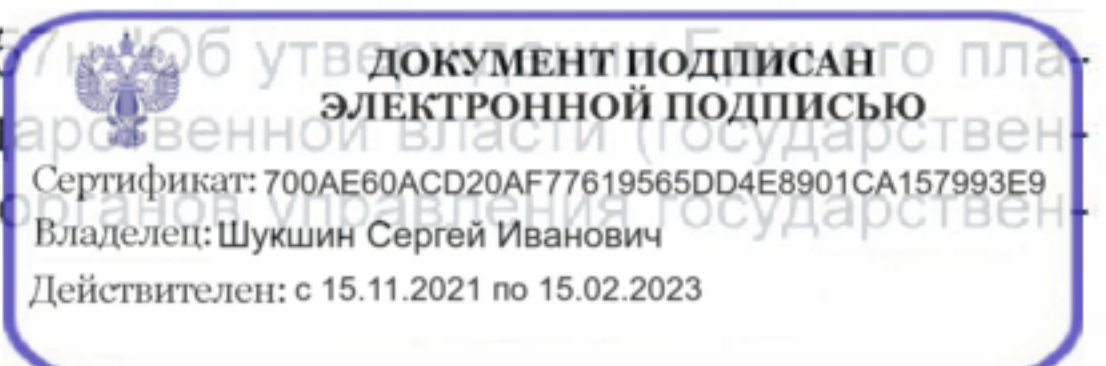
3.2 Организационно-штатная структура финансово-экономического управления определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых на него задач, и утверждается решением ректора по представлению первого проректора.

3.3 Финансово-экономическое управление возглавляет начальник управления, главный бухгалтер.

3.4 Основополагающие организационно-правовые документы, которыми руководствуется финансово-экономическое управление в своей деятельности:

- Конституция Российской Федерации;
- административное, трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс;
- Арбитражный процессуальный кодекс;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и подзаконные нормативные акты;
- приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

– приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению";



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

ными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";

– приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению";

– приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

– федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и подзаконные нормативные акты;

– Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и подзаконные нормативные акты;

– Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и подзаконные нормативные акты;

– нормативные правовые акты Министерства культуры Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации; Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующие деятельность института;

– государственные нормативные требования охраны труда;

– Устав института;

– решения Ученого совета института;

– приказы и распоряжения ректора и проректоров;

– положение о закупке, принятое СПбГИК в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

– учетная политика института;

– налоговая политика института;

– иные локальные нормативные и распорядительные акты института;

– кодекс этики и служебного поведения работников института;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– настоящее Положение.

#### **4. Основные задачи**

4.1 Финансово-экономическое управление решает следующие основные задачи:

– планирование финансово-хозяйственной деятельности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;

– организация и оплата труда;

– планирование и осуществление закупок;

– организация внутреннего контроля в сфере закупок;

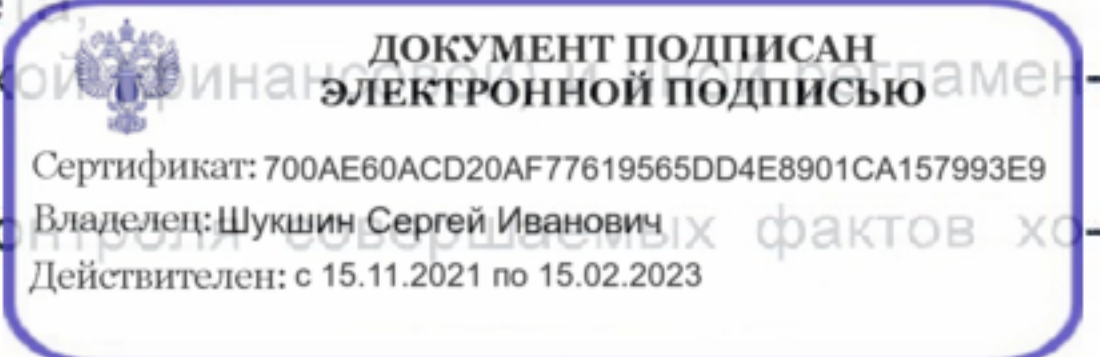
– ведение договорной работы по всем видам приносящей доход деятельности института;

– правовое обеспечение приносящей доход деятельности института;

– организация и ведение бухгалтерского учета;

– составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной экономической отчетности;

– организация внутреннего финансового контроля хозяйственной жизни.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

## 5. Функции

5.1 В функции финансово-экономического управления входит:

5.1.1 В части планирования финансово-хозяйственной деятельности, проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками:

- формирование данных для расчета плановых значений объемов государственных услуг (работ), организация принятия государственного задания в ГИИС «Электронный бюджет», анализ данных об исполнении государственного задания;
- доведение плановых заданий до подразделений и должностных лиц института;

- организация оформления в ГИИС «Электронный бюджет» документов, связанных с предоставлением субсидий из средств федерального бюджета, формирование сведений об операциях с целевыми субсидиями;

- распределение средств субсидий между институтом и филиалом, подготовка документов и перечисление финансирования филиалу;

- составление плана финансово-хозяйственной деятельности института (ПФХД), составление проектов смет доходов и расходов по видам (источникам) финансирования, подготовка расчетов и обоснований к сметам, анализ их исполнения и своевременная корректировка;

- формирование сводного ПФХД (с учетом филиала);

- формирование плановых, прогнозных и фактических бюджетов текущей деятельности и бюджета программы развития института, включая функциональные бюджеты (бюджет поступления денежных средств, бюджет оплаты труда, бюджет стипендиального обеспечения, графики движения денежных средств и др.);

- формирование проектов экономических нормативов и целевых показателей бюджетов;

- ценообразование: расчет, обоснование стоимости услуг (работ, товаров) по всем видам приносящей доход деятельности института, подготовка проектов смет и приказов об утверждении перечня платных услуг и их стоимости;

- определение источников финансового обеспечения по расходным обязательствам, согласовывание в части лимитов бюджетных обязательств и кодов бюджетной классификации проектов государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- ведение управленческого учета, составление аналитических справок и управленческой отчетности для внутренних пользователей.

5.1.2 В части организации и оплаты труда:

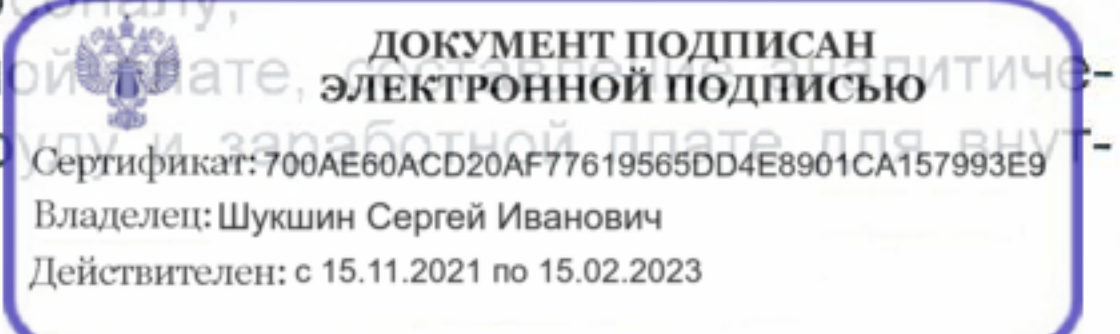
- разработка и актуализация системы оплаты труда;

- формирование проектов штатного расписания (включая внесение изменений) и организационно-штатной структуры института;

- формирование проектов нормативов и целевых показателей по численности и оплате труда работников института (расчет прогнозных, фактических показателей, контроль исполнения);

- подготовка проектов приказов об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера, пособий, материальной помощи, определение суммы и источников финансового обеспечения выплат персоналу;


- анализ показателей по труду и заработной плате, составление аналитических справок и управленческой отчетности по труду и заработной плате для внутренних пользователей.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

### 5.1.3 В части планирования и осуществления закупок:

- разработка плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;
- организация обязательного общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных законодательством о закупках;
- организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений;
- обеспечение проведения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях и в порядке, установленными законодательством о закупках;
- подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;
- подготовка и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;
- подготовка и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;
- оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
- осуществление при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) привлечения экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных законодательством о закупках;
- размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;
- рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;
- рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;
- проверка поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет института, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;
- подготовка и направление в контрольный орган в сфере закупок обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- подготовка и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных законодательством о закупках;
- обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурсов, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе;

- обеспечение заключения контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

- подготовка и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- направление информации о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

- рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

- обеспечение исполнения условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

- обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- обеспечение исполнения условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- направление информации об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

- обеспечение направления в установленном порядке в контрольный орган в сфере закупок информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа института от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обеспечение исполнения условий контракта (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в установленные сроки;

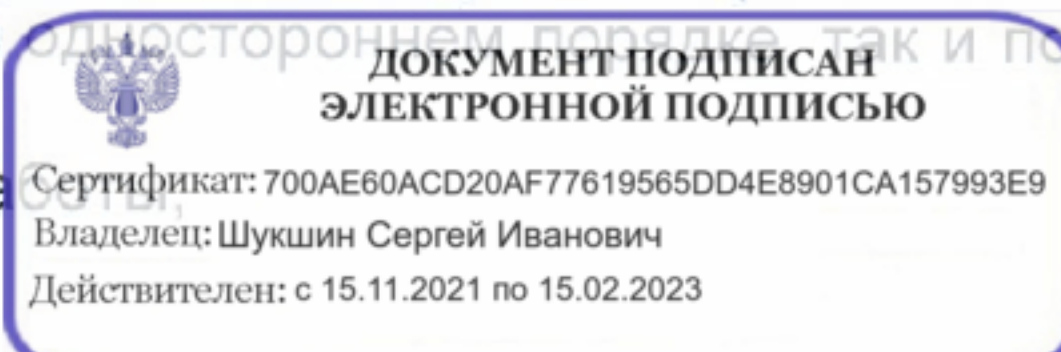
- обеспечение одностороннего расторжения контракта в порядке, предусмотренном законодательством о закупках;
- обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов;
- участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовка материалов для выполнения претензионно-исковой работы;
- осуществление контроля за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;
- осуществление иных функций, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и положением о закупке, принятым СПбГИК в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

5.1.4 В части организации внутреннего контроля в сфере закупок:

- организация и совершенствование процедур внутреннего контроля в сфере закупок;
- текущий контроль исполнения плана-графика закупок;
- предварительная правовая экспертиза документов, создаваемых в рамках планирования и осуществления закупок;
- участие в осуществлении контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5 В части договорной работы по всем видам приносящей доход деятельности института:

- оформление, регистрация, обработка, хранение и контроль исполнения доходных договоров по всем видам приносящей доход деятельности института;
- оформление актов, счетов, счетов-фактур по действующим договорам;
- организация индексации стоимости по действующим договорам;
- организация сверки расчетов;
- расчет излишне уплаченных сумм, подлежащих возврату или зачету, и организация оформления необходимых документов;
- расчет и выставление штрафных санкций в соответствии с условиями договоров;
- организация информирования (надлежащего уведомления) заказчиков (обучающихся, иных контрагентов) и должностных лиц института, ответственных за исполнение договора;
- формирование информации и пакетов документов для принятия решений о расторжении (изменении условий) договоров как в одностороннем порядке, так и по соглашению сторон;
- инициирование претензионной и исковой работы;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

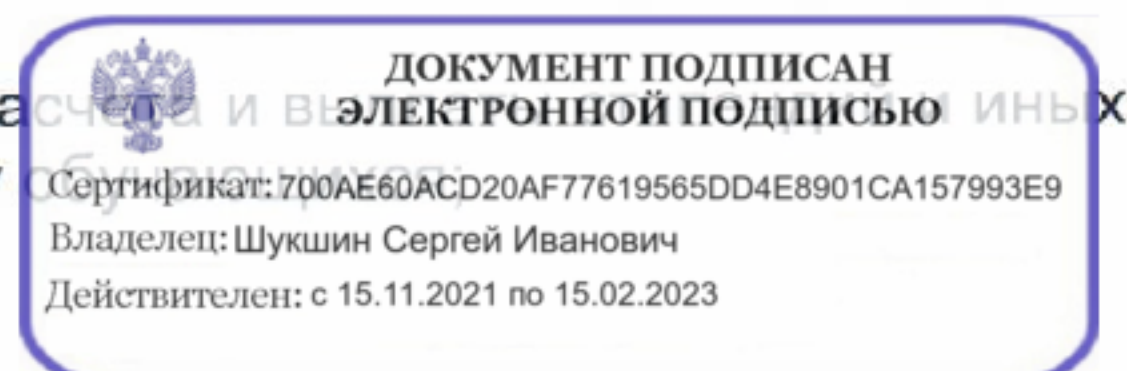
- формирование информации и пакетов документов для ведения претензионной и исковой работы, подготовки ответов на письменные обращения, претензии и запросы по вопросам заключения и исполнения договоров;
- оформление и выдача копий договоров по соответствующим запросам;
- мониторинг, формирование уведомлений о движении контингента обучающихся в интересах кредитных организаций;
- организация обеспечения сохранности договорных документов и персональных данных;
- разработка предложений, направленных на совершенствование договорной работы и повышение договорной и платежной дисциплины.

5.1.6 В части правового обеспечения приносящей доход деятельности института:

- правовая помощь подразделениям и должностным лицам института в подготовке и оформлении договорной документации;
- правовое сопровождение участия в закупках (институт является исполнителем по договору);
- подготовка заключений, уведомлений, претензий, ответов на поступающие в адрес института претензии, запросы, письма;
- претензионная и исковая работа;
- представление интересов института в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных и арбитражных дел, сопровождение исполнительного производства в рамках приносящей доход деятельности (на основании выданных доверенностей);
- учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.

5.1.7 В части организации и ведения бухгалтерского учета:

- разработка и актуализация учетной политики института в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, Единым планом счетов бухгалтерского учета, Планом счетов бюджетного учета и инструкциями по их применению, утверждаемыми Минфином России, а также и иными нормативными актами, регуливающими бухгалтерский учет;
- разработка и актуализация налоговой политики института;
- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование;
- осуществление расчетов с дебиторами и кредиторами, своевременная их сверка;
- обеспечение полного и своевременного расчета и выплаты заработной платы;
- обеспечение полного и своевременного расчета и выплаты иных выплат, направленных на социальную поддержку



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

- обеспечение полного и своевременного расчета и выплаты социального обеспечения в денежной форме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- начисление и своевременное перечисление налогов, страховых взносов и других платежей в федеральный бюджет и в государственные внебюджетные фонды;

- ведение кассовых операций в порядке установленном Банком России;
- методическое руководство и участие в процессах организации и совершенствования бухгалтерского учета и отчетности филиала.

5.1.8 В части представления бухгалтерской (финансовой) и иной регламентированной экономической отчетности:

- формирование и представление в ГИИС «Электронный бюджет» отчетов об исполнении государственного задания;

- формирование регламентированной отчетности в программе обмена данных с Министерством культуры Российской Федерации (БОР-Навигатор; БОР-Навигатор-Управленческая отчетность);

- составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного имущества, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах и представление в установленном действующим законодательством порядке бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям;

- составление и представление в установленном действующим законодательством порядке налоговой, статистической и иной отчетности в рамках задач, закрепленных за финансово-экономическим управлением;

- размещение плановых и отчетных финансовых документов на официальном сайте Российской Федерации <http://bus.gov.ru>, в ГИИС «Электронный бюджет» и на официальном сайте института.

5.1.9 В части организации внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни:

- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств по утвержденному плану ФХД;

- осуществление контроля соответствия принятых бюджетных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств;

- организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

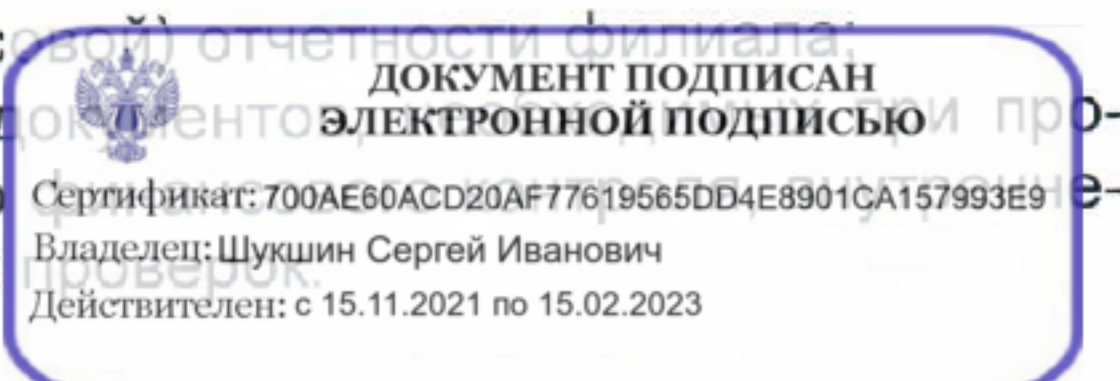
- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;

- проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- обеспечение проведения инвентаризаций активов и обязательств в установленном порядке;

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности филиала;
- организация и контроль представления документов, ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

- ведение внутреннего контроля, государственного и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

5.1.10 Подготовка справочной документации на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств в рамках задач, закрепленных за финансово-экономическим управлением.

5.1.11 Формирование отчетности и аналитических справок для внутренних пользователей.

5.1.12 Оказание методической помощи должностным лицам института по вопросам, относящимся к компетенции финансово-экономического управления, проведение методических занятий.

5.1.13 Разработка проектов регламентов, типовых форм документов, иных локальных актов института в рамках задач, закрепленных за финансово-экономическим управлением.

5.1.14 Принятие мер по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства в рамках задач, закрепленных за финансово-экономическим управлением.

5.1.15 Принятие мер по упорядочению состава документов финансово-экономического управления и информационных показателей, сокращению их количества и оптимизации.

5.1.16 Систематизированный учет локальных нормативных актов в рамках задач, закрепленных за финансово-экономическим управлением.

5.1.17 Обеспечение хранения документов управления в соответствии с требованиями действующей сводной номенклатуры дел института.

5.1.18 Ведение делопроизводства управления в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.1.19 Обеспечение соблюдения конфиденциальности информации, получаемой в рамках деятельности управления.

5.1.20 Обеспечение сохранности документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами института и последующая их передача в архив института.

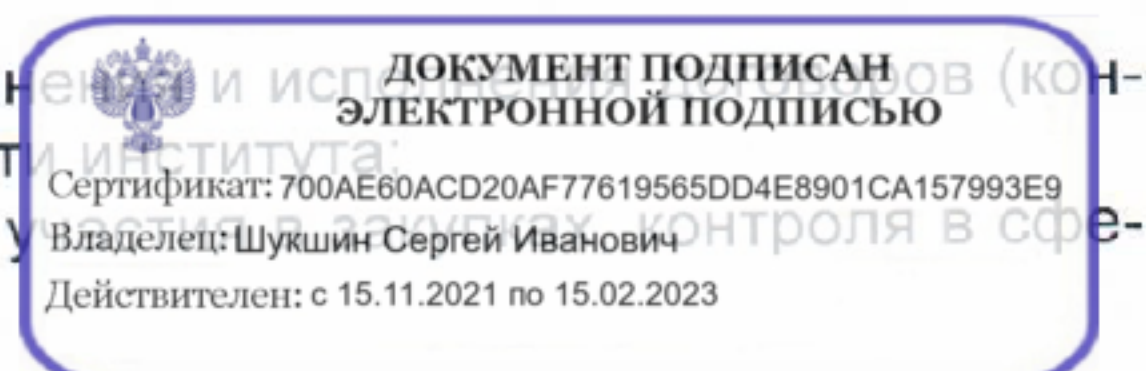
## **6. Взаимодействие**

6.1 Взаимодействие со сторонними организациями в рамках задач, закрепленных за финансово-экономическим управлением:

- Федеральным казначейством;
- кредитными организациями;
- налоговыми органами и внебюджетными фондами Российской Федерации;
- Федеральной антимонопольной службой;
- судами судебной системы Российской Федерации;
- Федеральной службой судебных приставов;
- иными юридическими (физическими) лицами – по вопросам заключения и исполнения договоров.

6.2 Взаимодействие со всеми структурными подразделениями института по вопросам:

- формирования и исполнения государственного задания;
- планирования финансово-хозяйственной деятельности и бюджетирования;
- ценообразования;
- оформления, проверки, регистрации, хранения (контрактов, соглашений) по всем видам деятельности;
- планирования и осуществления закупок, управление закупками;



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

- организации и оплаты труда, социальной поддержки и социального обеспечения обучающихся;
- оформления и предоставления первичных учетных документов;
- организации сверки расчетов;
- информирования (надлежащего уведомления) контрагентов по действующим договорам (контрактам);
- организации претензионно-исковой работы;
- предварительного, текущего и последующего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни;
- получения сведений в интересах формирования аналитических материалов и регламентированной отчетности;
- предоставления сведений, документов, методических рекомендаций, юридических заключений и указаний по вопросам, отнесенным к компетенции финансово-экономического управления.

6.3 Взаимодействие с управлением кадрового учета и делопроизводства по вопросам:

- организационно-распорядительной документации института;
- соблюдения требований миграционного законодательства Российской Федерации;
- формирования статистической и иной регламентированной отчетности;
- сверки учетных данных.

6.4 Взаимодействие с административно-хозяйственным управлением по вопросам материально-технического обеспечения.

6.5 Взаимодействие с управлением информационных технологий по вопросам функционирования и развития информационных систем института, информационного взаимодействия со сторонними организациями и информационными системами, обеспечения информационной безопасности.

## **7. Права и обязанности**

7.1 Работники финансово-экономического управления имеют право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции финансово-экономического управления, со структурными подразделениями института и сторонними организациями;
- запрашивать от всех структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для выполнения функций, возложенных на финансово-экономическое управление;
- представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений института в части, относящейся к компетенции финансово-экономического управления;
- не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленного порядка и (или) действующего законодательства;
- в пределах своей компетенции подписывать и визировать документы;
- заверять копии документов, выдаваемых по соответствующим запросам.

7.2 Работники финансово-экономического управления обязаны:

- обеспечить сохранность персональных данных при их обработке;
- соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 14 из 15
<b>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ</b>	Версия:	01

## **8. Ответственность**

8.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на управление задач и функций несет начальник финансово-экономического управления, главный бухгалтер.

8.2 Степень ответственности других работников финансово-экономического управления устанавливается должностными инструкциями.

8.3 Начальник и другие работники финансово-экономического управления несут персональную ответственность за соответствие законодательству Российской Федерации оформляемых ими документов.

## **9. Согласование, хранение и рассылка, изменения**

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, а также решения Учёного совета института, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК института.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК института.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9  
Владелец: Шукшин Сергей Иванович  
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023