

- обеспечение финансовой устойчивости АНООВО «ЕУСПб»;

- анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности АНООВО «ЕУСПб»;
- формирование управленческой и финансовой отчетности АНООВО «ЕУСПб»;
- участие в формировании финансовой стратегии АНООВО «ЕУСПб»;
- регулирование финансовых отношений.

2.2. Отдел выполняет следующие функции:

- разработка финансовой стратегии АНООВО «ЕУСПб» и обеспечение финансовой устойчивости в соответствии с направлением и сферой деятельности АНООВО «ЕУСПб»;
- управление движением финансовых ресурсов АНООВО «ЕУСПб» и регулирование финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности АНООВО «ЕУСПб» и укрепление финансовой дисциплины;
- определение источников финансирования хозяйственной деятельности АНООВО «ЕУСПб» и учет финансовых операций АНООВО «ЕУСПб» в разрезе источников;
- подготовка бюджетов (смет) АНООВО «ЕУСПб» и осуществление контроля за их исполнением;
- подготовка финансовых отчетов к заседаниям Общего собрания учредителей и Попечительского совета АНООВО «ЕУСПб»;
- подготовка финансовых отчетов по грантам / пожертвованиям / проектам и т.п.;
- контроль за целевым использованием средств грантов/пожертвований и т.д., и за своевременностью составления и предоставления финансовой и управленческой отчетности внешним и внутренним пользователям;
- обеспечение достоверности финансовой информации;
- подготовка смет, расчетных ведомостей (стипендиальных, зарплатных и т.д.), калькуляций;
- координация работы Бухгалтерии по вопросам ведения раздельного учета по грантам / пожертвованиям / проектам и т.п.;
- проверка правильности учета Бухгалтерией доходов и расходов для формирования налогооблагаемой базы;
- согласование и визирование документов, служащих основанием для финансовых операций;
- передача распоряжений Бухгалтерии о перечислении всех видов платежей;
- согласование договоров и соглашений, заключаемых на выполнение работ и получение товаров и/или услуг в пользу АНООВО «ЕУСПб», и связанных с выполнением работ и/или услуг, актов и отчетов к ним, а также служебных записок и локальных актов АНООВО «ЕУСПб», связанных с выплатами в пользу работников АНООВО «ЕУСПб» и обучающихся;
- осуществление методического руководства деятельностью других структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» по финансовым вопросам;
- разработка проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в функционал Отдела;
- осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным и иным каналам связи;

- осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.

3. Взаимодействие Отдела

3.1. Отдел взаимодействует:

- с территориальными органами ФНС;
- с территориальными органами СФР;
- с Минобрнауки России;
- с Минюстом России;
- с Росстатом и Петростатом;
- с финансовыми организациями и иными контрагентами (юридическими и физическими лицами);
- с органами управления АНООВО «ЕУСПб»;
- со всеми структурными подразделениями АНООВО «ЕУСПб» в рамках функционала Отдела.

4. Права

4.1. Отдел имеет право:

- требовать от руководителей структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» и отдельных работников принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств АНООВО «ЕУСПб»;
- требовать от руководителей структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» и отдельных работников своевременного предоставления документов надлежащего качества на рассмотрение, согласование и подписание;
- представлять в установленном порядке от имени АНООВО «ЕУСПб» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями;
- привлекать экспертов и специалистов в области аудита, налогового планирования, бухгалтерского учета и юриспруденции для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;
- контролировать выполнение структурными подразделениями АНООВО «ЕУСПб» их бюджетов;
- контролировать финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб»;
- давать руководителям структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- запрашивать в структурных подразделениях АНООВО «ЕУСПб» информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- вносить предложения и давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвовать в совещаниях АНООВО «ЕУСПб», проводимых в том числе по вопросам,

отнесенным к компетенции Отдела;

- знакомиться с проектами решений руководства АНООВО «ЕУСПб», касающихся работы Отдела;
- визировать документы, разрабатываемые в АНООВО «ЕУСПб», в пределах компетенции Отдела;
- вносить на рассмотрение руководства АНООВО «ЕУСПб» предложения по улучшению работы Отдела, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам Отдела, направлению их на повышение квалификации.

5. Ответственность

Финансовый директор несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Отдел функций;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отделом, обусловленных настоящим Положением;
- несоблюдение режима конфиденциальности, разглашение персональных данных, коррупционные проявления;
- некорректное и неэтичное поведение по отношению к другим работникам;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб», нарушение правил по охране труда.