

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.В. Васина

_____ 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

01.03.2023

№ 5

О финансово-экономическом отделе

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Петровский колледж» (далее – колледж) и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.2. Финансово-экономический отдел (сокращенно – ФЭО) создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. Финансово-экономический отдел возглавляет начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора колледжа по согласованию с Комитетом по науке и высшей школе (КНВШ).

1.4. Работники Финансово-экономического отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа по представлению начальника финансово-экономического отдела-главного бухгалтера.

1.5. В своей деятельности финансово-экономический отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом колледжа, настоящим положением и иными локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора колледжа.

1.6. Настоящее положение утверждается директором и действует до принятия нового или ликвидации отдела. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора колледжа.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности финансово-экономического отдела является организация планирования, контроль и учет финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

2.2. Задачи финансово-экономического отдела:

2.2.1. Осуществление экономического планирования деятельности колледжа.

2.2.2. Формирование учетной политики колледжа.

2.2.3. Ведение достоверного бухгалтерского, налогового и управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

2.2.4. Формирование и сдача бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

2.2.5. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе деятельности колледжа.

2.2.6. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности колледжа и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3. Функции

3.1. Осуществление экономического планирования, а также разработка мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств.

3.2. Проведение планово-экономической экспертизы документов, затрагивающих вопросы финансирования и планирования.

3.3. Формирование цен и тарифов на оказываемые услуги.

3.4. Систематический анализ экономических показателей по годовым и квартальным отчетам с целью рационального использования ресурсов колледжа.

3.5. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с федеральными стандартами бухгалтерского учета, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 №174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.10.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

3.6. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности колледжа, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

3.7. Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с финансированием и их целевым назначением, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.8. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.9. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности в вышестоящие органы .

3.10. Проверка своевременности и правильности оформления документов и законности совершаемых операций.

3.11. Начисление и выплата в срок заработной платы работников и стипендии обучающимся.

3.12. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

3.13. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.14. Организация и проведение инвентаризации денежных средств, расчетов, материальных ценностей и финансовых обязательств, своевременное и правильное выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.

3.15. Своевременное оформление актов по дебиторской и кредиторской задолженности.

3.16. Рассмотрение и визирование договоров и соглашений, заключаемых колледжем на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг.

3.17. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям колледжа по планированию финансово-экономической деятельности.

3.18. Прогноз потребностей в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование колледжа.

3.19. Доведение плановых объемов бюджетных назначений (субсидии) до сведения структурных подразделений.

3.20. Осуществление анализа исполнения бюджета колледжа.

3.21. Подготовка предложений и разработка мероприятий по оптимизации расходов бюджетных средств колледжа.

3.22. Осуществление контроля за исполнением распорядительных актов директора колледжа, касающихся финансирования и планирования.

3.23. Подготовка проектов приказов директора колледжа по вопросам, находящимся в компетенции финансово-экономического отдела.

3.24. Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и передачи в архив.

4. Организационная структура

4.1. Финансово-экономический отдел имеет линейно-функциональную структуру управления и подразделяется на сектора в соответствии с приложением.

4.2. Структуру и штатную численность финансово-экономического отдела утверждает директор колледжа по представлению начальника финансово-экономического отдела-главного бухгалтера.

4.3. Структура и штатная численность может пересматриваться из-за внешних условий и внутренних особенностей деятельности ФЭО и колледжа в целом.

5. Права и полномочия

5.1. Финансово-экономический отдел имеет право:

5.1.1. Требовать от всех подразделений колледжа соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений.

5.1.2. Требовать от руководителей структурных подразделений колледжа и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств колледжем, обеспечение сохранности собственности колледжа, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета.

5.1.3. Проверять в структурных подразделениях колледжа соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

5.1.4. Вносить предложения руководству колледжа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц колледжа по результатам проверок.

5.1.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также документы по операциям, не прошедшим согласования с директором (или иным уполномоченным им лицом).

5.1.6. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию финансово-экономического отдела и не требующим согласования с директором колледжа.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций финансово-экономического отдела, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер.

6.2. На начальника финансово-экономического отдела-главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства финансово-экономическим отделом.

6.2.2. Организацию деятельности отдела по выполнению задач и функций, возложенных на него.

6.2.3. Соблюдение работниками финансово-экономического отдела производственной и трудовой дисциплины.

6.2.4. Организацию в финансово-экономическом отделе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в финансово-экономическом отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.6. Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности колледжа.

6.2.7. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений директора колледжа.

6.2.8. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов.

6.2.9. Своевременное осуществление корректирующих и предупреждающих действий, обеспечивающих предотвращение отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности колледжа.

6.3. Ответственность работников финансово-экономического отдела устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией.

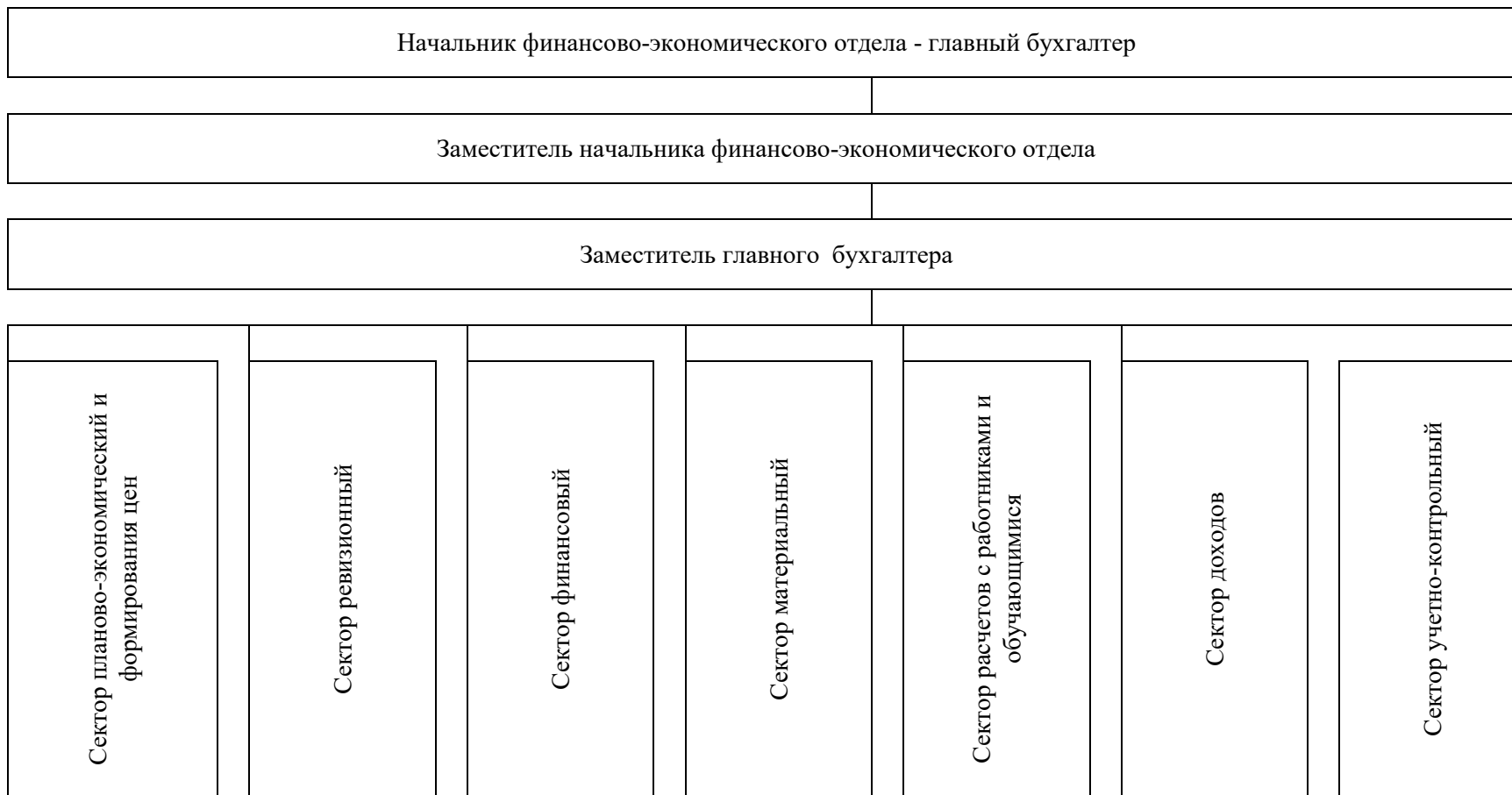
7. Взаимодействие (служебные связи)

7.1. Финансово-экономический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с финансово-бухгалтерским отделом КНВШ, Комитетом имущественных отношений, иными государственными органами, контролирующими и проверяющими организациями.

7.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, ФЭО взаимодействует в пределах своей компетенции с органами местного самоуправления.

7.3. ФЭО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа.

7.4. ФЭО устанавливает внешние связи со сторонними организациями, необходимые для выполнения возложенных на него функций.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению О финансово-экономическом отделе

Разработчик:

Начальник финансово-экономического
отдела-главный бухгалтер

А.К. Ильиных
_____ 20__

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

А.И. Гончаров
_____ 20__