C=RU, O=ГБУ ДПО Похвистневский РЦ, CN=Р.Р. Акимова, E=rcadm_dpo_phv@samara.edu.ru
00e76c94b11191a812
2023.04.11 10:18:07+04'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДПО «Похвистневский РЦ»
_____ Р.Р. Акимова
Приказ от 14.02.2023 № 08-од

ПОЛОЖЕНИЕ

отдела финансово-экономического и методического сопровождения образовательных учреждений ГБУ ДПО «Похвистневский РЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-правовые вопросы отдела финансово-экономического и методического сопровождения образовательных учреждений и разработано на основания Положения о Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Похвистневский Ресурсный центр».

1.2. В своей деятельности отдел финансово-экономического и методического сопровождения образовательных учреждений, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 21.11.96г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.08г. №148н, настоящим положением и иными нормативными актами.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами отдела финансово-экономического и методического сопровождения образовательных учреждений являются:

2.1.1. эффективное и целевое использование бюджетных средств;

2.1.2. разработка проектов текущих и перспективных финансовых планов, прогнозов бюджетов, экономических расчетов к проекту бюджета;

2.1.3. ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства, Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.08г. №148н и других нормативных правовых актов;

2.1.4. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

2.1.5. своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками;

3. Основные функции.

3.1. Основными функциями отдела финансово-экономического и методического сопровождения образовательных учреждений являются:

3.1.1.осуществление планирования финансово-хозяйственной деятельности, организация финансового обеспечения образовательных учреждений, подготовка планов финансового –хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и внебюджетным источникам.

3.1.2. осуществление адресной своевременной методической помощи образовательным учреждениям по финансово –экономическим вопросам.

3.1.3. осуществление контроля за эффективным расходованием средств по утвержденным бюджетным сметам и сметам доходов и расходов по приносящей доход деятельности государственных образовательных учреждений.

3.1.4. осуществление контроля за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.1.5. составление периодической статистической отчетности и единовременных отчетов по формам и в установленные сроки;

3.1.6. осуществление бюджетного учета в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.08г. №148н;

3.1.7. осуществление начисления и контроль за перечислением налогов в бюджет;

3.1.8. составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности;

3.1.9. составление учетной политики;

3.1.10. проводит экономический анализ деятельности государственных образовательных учреждений;

3.1.11. осуществляет контроль за:

- соблюдением учреждениями трудового законодательства по вопросам оплаты труда;
- правильностью установления должностных окладов в зависимости от размеров базового и повышающих коэффициентов, тарифных ставок на основании информации, представленной руководителями образовательных учреждений;

3.1.12. составление информаций на запросы органов государственной статистики, министерства образования

3.1.13. участие в проведении совещаний, семинаров, проводимых руководством с руководителями подведомственных образовательных учреждений в обсуждении вопросов хозяйственно-финансовой деятельности государственных образовательных учреждений, вопросов оплаты труда;

3.1.14. подготовка документов к последующему хранению, использованию, и сдачи в архив;

3.1.15. проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

3.1.16. организация работы материально ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

3.1.17. составление и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки бухгалтерской отчетности;

4. Права и обязанности.

4.1 отдел финансово-экономического и методического сопровождения образовательных учреждений для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

4.1.1. проверять поступившие в финансово-экономическую службу первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям;

4.1.2. запрашивать и своевременно получать от обслуживаемых учреждений необходимую для осуществления своих функций информацию;

4.1.3. принимать участие в работе совещаний, относящихся к компетенции финансово-экономической службы;

4.2. Работники финансово-экономической службы обязаны:

4.2.1. Качественно выполнять функциональные обязанности, в соответствии с должностными инструкциями.

5. Ответственность.

5.1. отдел финансово-экономического и методического сопровождения несет ответственность:

5.1.1. за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

5.1.2. за нарушение прав граждан и организаций при осуществлении своей деятельности.

5.2. Работники финансово-экономической службы несут ответственность за:

5.2.1. не предоставление или несвоевременное предоставление бухгалтерской отчетности в органы, организующие исполнение бюджета;

5.2.2. невыполнение локальных нормативных актов;

5.2.3. недостоверную информацию о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств в регистрах бухгалтерского учета.

7. Организация работы.

7.1. отдел финансово-экономического и методического сопровождения возглавляет начальник отдела назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области

7.2. Работники отдела финансово-экономического и методического сопровождения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области

7.3. отдел финансово-экономического и методического сопровождения в своей деятельности подчиняется директору Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области.

7.4. Реорганизация и ликвидация отдела финансово-экономического и методического сопровождения осуществляется в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

«Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 5 (пять) **листа(ов)**

Директор _____ **Г.Н.Радаева**

« 30 **»** декабря **20** 11 **»**