

Утверждаю
Директор «Колледж управления
и права»


В.С. Салаков
«01» сентября 2018г.



Положение «О финансово-экономическом отделе «Колледжа управления и права»

1. Общие положения.

Настоящее положение о финансово-экономическом отделе «Колледжа управления и права», далее Положение» определяет функции, задачи, структуру ФЭО колледжа и ее взаимодействие с другими структурными подразделениями колледжа.

- 1.1. Финансово-экономический отдел (ФЭО) является самостоятельным структурным подразделением колледжа и подчиняется директору колледжа.
- 1.2. Финансово-экономический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководства колледжа одновременно с созданием, реорганизацией или ликвидацией колледжа.
- 1.3. Финансово-экономический отдел возглавляет руководитель (главный бухгалтер), назначаемый на должность приказом директора колледжа.
- 1.4. На время отсутствия руководителя (главного бухгалтера) (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) руководство отделом осуществляет директор колледжа.
- 1.5. В своей деятельности Финансово-экономический отдел руководствуется :
 - 1.5.1 Законом РФ от 21.11.96г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»
 - 1.5.2 Налоговым кодексом РФ
 - 1.5.3 Положениями по бухгалтерскому учету.
 - 1.5.4 Уставом колледжа.
 - 1.5.5 Положениями колледжа.
 - 1.5.6 Настоящим Положением.
 - 1.5.7 Иными нормативно-правовыми актами.

2. Структура.

- 2.1 Структуру и штатную численность ФЭО утверждает директор колледжа.

3. Задачи.

Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности колледжа и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности колледжа.

4. Функции.

- 4.1 Формирование учетной политики колледжа в соответствии с действующим законодательством с учетом особенностей его деятельности, обеспечения финансовой устойчивости колледжа.
- 4.2 Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов и форм документов бухгалтерской отчетности.
- 4.3 Контроль за проведением инвентаризации, хозяйственных операций, в том числе и финансовых.
- 4.4 Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета их движения.
- 4.5 Учет реализации образовательных услуг, смет доходов и расходов, результатов финансово-расчетных и кредитных операций.
- 4.7 Своевременное и правильное оформление документов.
- 4.7 Обеспечение расчетов по заработной плате.
- 4.8 Правильное исчисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, платежей в банк.
- 4.9 Принятие мер по предупреждению недостач, хищений денежных средств и товарно-материальных ценностей.
- 4.10 Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости колледжа.
- 4.11 Соблюдение финансовой, штатной и кассовой дисциплины, сохранность бухгалтерских документов, оформление и сдача их в установленном порядке в архив.
- 4.12 Составление бухгалтерской и налоговой отчетности, оперативных сводных статистических отчетов, отчетов и своевременное представление их в соответствующие органы.
- 4.13 Разработка и осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины колледжа, экономии денежных средств и материальных ресурсов.

У. Права.

Руководитель (главный бухгалтер) ФЭО имеет право :

- 5.1 Требовать от всех подразделений колледжа соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений.
- 5.2 Требовать от руководителей подразделений колледжа принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств колледжа, обеспечения правильной организации бухгалтерского учета.
- 5.3 Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку колледжа.
- 5.4 Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главного бухгалтера и не требующим согласования с руководством колледжа.
- 5.5 Представлять в установленном порядке интересы колледжа по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми, бюджетными и внебюджетными организациями, банками, иными

организациями.

- 5.6 В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать руководству колледжа для принятия мер.
- 5.7 Давать согласие или отказываться в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников финансово-хозяйственного отдела.

У1. Взаимоотношения (служебные связи).

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением Финансово-экономический отдел взаимодействует :

- 6.1 С приемной комиссией колледжа по вопросам учета контингента зачисленных абитуриентов и оплаты за обучение.
- 6.2 С учебно-методическим отделом по вопросам зачисления и отчисления студентов, по вопросам скидок и оплаты за обучение, по контингенту обучающихся.
- 6.3 С общим отделом и отделом кадров по вопросам труда и заработной платы, по приказам и распоряжениям, по получению и отправке корреспонденции.
- 6.4 С ЦИТ по вопросам автоматической обработки информации.
- 6.5 С АХО и другими отделами по вопросам учета и отчетности ТМЦ и всего имущества.
- 6.6 Финансово-экономический отдел оказывает методическую помощь сотрудникам колледжа по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

У11. Ответственность.

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций финансово-хозяйственного отдела несет руководитель (главный бухгалтер) ФЭО. На него возлагается персональная ответственность в случае :

- 7.1 Неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явилась запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности.
- 7.2 Принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат закону.
- 7.3 Несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному счету в банке, расчетам с дебиторами и кредиторами.
- 7.4 Нарушения порядка списания с бухгалтерских счетов недостач, потерь, дебиторской задолженности.
- 7.5 Нарушения правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.
- 7.6 Несвоевременной сдачи месячной, квартальной, годовой отчетности в соответствующие органы.
- 7.7 Несвоевременной или не в полном объеме уплаченных налогов и сборов.

