


Утверждаю
Директор колледжа
 Л.В.Самсонова
«12» января 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ КОЛЛЕДЖА

П-ФЭД-4-2012

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансово-экономический отдел является самостоятельным структурным подразделением Уральского радиотехнического колледжа им. А.С. Попова, руководит которым руководитель финансово-экономического отдела.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Уставом колледжа, приказами и распоряжениями Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и настоящим Положением (далее – Положение).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность по входящим в его компетенцию вопросам во взаимодействии со структурными подразделениями.

1.4. Структуру и штат финансово-экономического отдела утверждает директор колледжа в соответствии с учетом объемов работы и особенностей деятельности колледжа.

2. ЗАДАЧИ

2.1. Осуществление планирования финансово-хозяйственной деятельности колледжа, организация финансового обеспечения подразделений, подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Координация деятельности филиалов, бухгалтерии, медицинского пункта, столовой колледжа, информационно-библиотечного центра, редакционно-издательского центра.

2.3. Организация учета финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СПО УРТК им. А.С. Попова.

2.4. Осуществление текущего финансового контроля за операциями с субсидиями на выполнение государственного задания, субсидиями на иные цели и доходы полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также за соблюдением условий выделения, распределения, получения и целевого использования средств.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями финансово-экономического отдела являются:

3.1. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности колледжа, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования учредителем, поставщиками, покупателями, потребителями и заказчиками образовательных услуг, кредиторами, налоговыми и финансовыми органами, Министерством финансов и иными заинтересованными организациями и лицами.

3.2. Своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности колледжа, выявление и мобилизация внутривозрастных резервов.

3.3. Разработка системы внутривозрастного учета, отчетности и контроля.

3.4. Контроль за составлением отчетных калькуляций себестоимости продукции столовой колледжа, ее балансов и бухгалтерской отчетности.

3.5 Составление и контроль за сметами на образовательную деятельность колледжа и филиалами.

3.6. Осуществление (совместно с другими службами) экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности колледжа по данным бухгалтерского учета и отчетности с целью выявления внутривозрастных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.

3.7. Принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременности оформления материалов на склад колледжа.

3.8. Осуществление (совместно с другими службами) экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности колледжа по данным бухгалтерского учета и отчетности с целью выявления внутривозрастных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.

3.13. Осуществление контроля за:

- своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, плана ФХД административно-хозяйственных и других расходов, а также соблюдением платежной и финансовой дисциплины;

4. ОСНОВНЫЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Финансово-экономический отдел непосредственно взаимодействует с руководителем колледжа по вопросам: штатного расписания, премирования и иного поощрения работников, утверждения и изменения плана ФХД (бюджет, внебюджет).

4.2. Со службой главного инженера по вопросам учета потребления коммунальных услуг и расчетов арендаторов по возмещению коммунальных услуг.

4.3. С руководителем отдела по АХ и вспомогательными службами по вопросам составлению плана закупок на календарный год по приобретению расходных материалов, в том числе в общежитие колледжа, ГСМ для транспорта колледжа, дефектных ведомостей при необходимости ремонта и работы с подрядчиками.

4.4. С заместителями директора по учебной работе по вопросам повышения квалификации сотрудников, по составлению смет на полное возмещение затрат на обучение студентов, составлению смет на дополнительные образовательные услуги, приема денежных средств от Заказчиков по договорам подготовки специалистов

5. ПРАВА

Финансово-экономический отдел имеет право:

5.1. Требовать от структурных подразделений представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию финансово-экономического отдела.

5.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство.

5.3. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию финансово-экономического отдела.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на финансово-экономический отдел и функций несет заместитель директора по социально-экономическим вопросам.

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.