



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал)
ГОУ ВПО «СибГУТИ»

ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010

Организационно-правовые документы
Положение о финансово-экономическом отделе

УТВЕРЖДАЮ
Директор ХИИК
ГОУ ВПО «СибГУТИ»



Н.Б. Литвинова

23 июня 2010 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о финансово-экономическом отделе


ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010

Версия 01

Дата введения: 2010-06-23

Хабаровск 2010г

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	О.В. Кушнарева	21.06.2010
Проверил	Специалист СМК	И.М. Шнак	21.06.2010
Версия: 01		КЭ: __1	УЭ № __1
			Стр 1 из 8

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ГОУ ВПО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010	Положение о финансово-экономическом отделе

I Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел (ФЭО) является самостоятельным структурным подразделением Института

1.2. ФЭО подчиняется непосредственно главному бухгалтеру Института.

1.3. ФЭО возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора Института. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство ФЭО осуществляет другое должностное лицо, о чем объявляется приказом по Институту.

1.4. ФЭО создается и ликвидируется самим Институтом с последующим уведомлением учредителя.

1.5. В своей деятельности ФЭО руководствуется:

- Законом Российской Федерации о бухгалтерском учете от 21.11.1996 № 129-ФЗ; инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 10.02.2006 г. №25-Н; бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; Уставом ГОУ ВПО «СибГУТИ», Положением ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ», Политикой ХИИК в области качества, а также настоящим Положением.

II Структура

2.1. Структуру и штатную численность ФЭО утверждает директор Института по представлению главного бухгалтера.

2.2 В составе ФЭО находятся: главный бухгалтер, ведущие бухгалтеры, бухгалтеры, экономист.

III Цели, задачи, функции

3.1. ФЭО возлагаются следующие задачи:

3.1.1. Организация бюджетного учета хозяйственно-финансовой деятельности ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ».

3.1.2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения.

3.1.3. Правильное и своевременное начисление и перечисление налоговых платежей.

3.1.4. Составление качественных прогнозов, расчетов, формирование достоверной отчетности и предоставление ее в установленные сроки в ГОУ ВПО «СибГУТИ» и другие органы.


3.2. ФЭО выполняют следующие функции:

3.2.1 Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.


3.2.2 Разработка форм документов внутренней плановой и бухгалтерской отчетности.

3.2.3 Обеспечение порядка проведения инвентаризаций денежных средств в кассе, материальных запасов, основных средств, библиотечных фондов, расчетов (в том числе и расчетов с арендаторами по арендным платежам и по возмещению коммунальных услуг). Контролирование проведения хозяйственных операций.

3.2.4 Обеспечение соблюдения технологии обработки плановой и бухгалтерской информации и порядка документооборота.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ГОУ ВПО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010	Положение о финансово-экономическом отделе

- 3.2.5 Организация бухгалтерского учета и отчетности Института на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.
- 3.2.6 Осуществление финансово-экономического планирования.
- 3.2.7 Своевременное предоставление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Института и его имущественном положении, доходах и расходах.
- 3.2.8 Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.
- 3.2.9 Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 3.2.10 Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 3.2.11 Своевременный учет исполнения смет расходов, оказания услуг, результатов хозяйственно-финансовой деятельности Института, а также финансовых и расчетных операций.
- 3.2.12 Составление экономически обоснованных отчетных смет на оказываемые услуги, сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, сметы по дополнительному бюджетному финансированию за счет арендных отношений, сметы расходов по федеральному бюджету с расчетами и расшифровками по экономической классификации доходов и расходов и статьям затрат.
- 3.2.13 Подготовка исходных данных для формирования проектов перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности.
- 3.2.14 Составление прогнозов, расчетов, отчетов для «СибГУТИ», Росимущества, Статотчетности, внутренней отчетности.
- 3.2.15 Расчет доходов на учебный и финансовый год по сферам, расчеты оплаты за проживание в общежитии, расчеты возмещения коммунальных затрат, расчеты оплаты за обучение по сферам и другие.
- 3.2.16 Расчет доплат сотрудникам и расчет премий при необходимости.
- 3.2.17 Разработка Положений института о премировании, об установке компенсационных и стимулирующих выплат и др.
- 3.2.18 Проведение экспертиз заключенных договоров в части их финансирования, определение статьи затрат и возможности оплаты этих договоров при наличии средств по данным статьям.
- 3.2.19 Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате.
- 3.2.20 Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.
- 3.2.21 Распределение средств на материальное стимулирование работников Института.


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ГОУ ВПО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010	Положение о финансово-экономическом отделе

- 3.2.22 Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Института по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь.
- 3.2.23 Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации.
- 3.2.24 Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей.
- 3.2.25 Принятие мер по обеспечению накопления финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости Института.
- 3.2.26 Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.
- 3.2.27 Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и передовых бухгалтерских программ.
- 3.2.28 Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, а также другой плановой, бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

IV Права и обязанности

4.1. Главный бухгалтер и ФЭО имеют право:

- требовать от всех подразделений ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ» соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений;
- требовать от руководителей структурных подразделений ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ» и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств учреждения, обеспечение сохранности собственности ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ», обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля в частности:
 - пересмотра завышенных и устаревших норм расхода материалов, затрат труда и других норм;
 - улучшения и совершенствования складского учета, надлежащей организации приемки и хранения материалов и других ценностей, повышения обоснованности отпуска этих ценностей для нужд обслуживания и управления;
 - проведения мероприятия по улучшению контроля за правильностью применения норм и нормативов, организации правильного первичного учета и движения материалов и других ценностей;
 - проверять в структурных подразделениях ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ» соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ГОУ ВПО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010	Положение о финансово-экономическом отделе

- вносить предложения руководству ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ» о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок;

- 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 без соответствующего распоряжения;

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности по вопросам и отчетности арендных отношений, по вопросам планирования, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главного бухгалтера и не требующим согласования с руководителем ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ»;

- главному бухгалтеру представлять в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции главного бухгалтера во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, ОФК и УФК г. Хабаровска, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

4.2. Главный бухгалтер и ФЭО вправе:

- в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать директору ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ» для принятия мер;

- главный бухгалтер вправе вносить предложения в отдел кадров и руководству ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ» о перемещении работников ФЭО, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину, а также давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников бухгалтерии.

4.3. Требования главного бухгалтера и ФЭО в части порядка оформления операций и предоставления в ФЭО необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений ХИИК ГОУ ВПО «СибГУТИ».

V. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет главный бухгалтер и работники ФЭО.

5.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:


- правильное ведение бюджетного учета;

- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые отвечают требованиям установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- своевременную и правильную выверку операций по лицевым счетам в ОФК по Железнодорожному району г. Хабаровска, расчетам с дебиторами и кредиторами;

- соблюдение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- составление достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
	Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал) ГОУ ВПО «СибГУТИ»
	Организационно-правовые документы
ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010	Положение о финансово-экономическом отделе

5.3. Ответственность главного бухгалтера и работников ФЭО устанавливается должностными инструкциями.

VI. Взаимодействие с другими подразделениями

ФЭО взаимодействует со всеми структурными подразделениями института в пределах возложенных на него задач и функций.

VII. Перечень документов, записей и данных по качеству ФЭО

1. Миссия и политика ХИИК в области качества.
2. Номенклатура дел ФЭО.
3. Положение о ФЭО.
4. Должностные инструкции сотрудников.
5. Документы по планированию деятельности ФЭО.
6. Перечень нормативной и технической документации и собственно документация.
7. Результаты проверок состояния помещений и соответствующего оборудования (энергоснабжение, вентиляция и т.д., при необходимости).

Согласовано:

Начальник КПО


(подпись)

21.06.2010
(дата)

В.М. Кекоть

Юрисконсульт КПО


(подпись)

21.06.2010
(дата)

Г.Ф. Хамаева



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал)
ГОУ ВПО «СибГУТИ»

Организационно-правовые документы

ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010

Положение о финансово-экономическом отделе

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов/страниц				Всего листов в документе	Номер заявки на изменение	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответственного за внесение изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Хабаровский институт инфокоммуникаций (филиал)
ГОУ ВПО «СибГУТИ»

Организационно-правовые документы

ОПД СМК 4-4.1-05.02-2010

Положение о финансово-экономическом отделе

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
<i>экономист</i>	<i>Кабарит А. В.</i>	<i>19.08.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>ведущий бухгалтер</i>	<i>Ерохова Е. А.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>ведущий бухгалтер</i>	<i>Иванченко Ю. А.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>бухгалтер</i>	<i>Харитонов Е. А.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>бухгалтер</i>	<i>Тарасов В. В.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>бухгалтер</i>	<i>Исраханова Т. А.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>ведущий бухгалтер</i>	<i>Лукашина Н. В.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>
<i>главный бухгалтер</i>	<i>Кушнарова О. В.</i>	<i>09.06.2011</i>	<i>[Signature]</i>



*проставить и свершить
печать и / или подпись*