

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АОУ ДПО УР ИРО

В.А. Байметов
«__» _____ **2016 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансово-экономическом отделе автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования»

1. Общие положения

Финансово-экономический отдел автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования», (далее Институт) является структурным подразделением Института и находится в непосредственном подчинении ректора.

Финансово-экономический отдел действует на основании Положения, утвержденного ректором Института

В своей деятельности финансово-экономический отдел руководствуется Конституцией РФ, законами и иными законодательными актами высших органов государственной власти РФ, актами Президента РФ, Правительства РФ, актами представительных и исполнительных органов Удмуртской Республики, а также Уставом Института, ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом РФ, Инструкцией по бухгалтерскому учету, Бюджетным кодексом РФ, различными ПБУ, применяемые в бухгалтерском учете.

Взаимоотношения в финансово-экономическом отделе строятся на принципах взаимозаменяемости, личной и коллективной ответственности за выполнение служебных обязанностей.

Финансово-экономический отдел возглавляет начальник отдела под непосредственным контролем главного бухгалтера, назначаемый на должность ректором Института.

2. Основные задачи

Основными задачами финансово-экономического отдела являются:

- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, учета имущества, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерском учете;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного использования ректором Института, а также для ее использования поставщиками, налоговыми, финансовыми органами;

- обеспечение контроля за наличием, движением и списанием имущества, целевым использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

- инвентаризация зданий, сооружений, основных средств, имущества, расчетов;

- бухгалтерская и налоговая отчетность;

3. Функции

Для выполнения стоящих перед ним задач, на Отдел возложены следующие функции:

- обеспечение правильной организации бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;

- контроль за правильным и экономным расходованием средств, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей Института;

- составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической (в рамках своей компетенции) отчетности и отчетности во внебюджетные государственные фонды;

- осуществление контроля за сохранностью основных средств, нематериальных активов и других материальных ценностей;

- систематическое выполнение положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции отдела;

- хранение текущих бухгалтерских документов, регистров учета, смет, расчетов к ним, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке.

4. Права

Сотрудники Отдела имеют право:

- требовать от всех подразделений и служб Института соблюдения порядка оформления документов (такие как: договоры, приказы, распоряжения, сметы, расчеты, нормативы, акты выполненных работ, накладные и другие) в соответствии с действующим законодательством и своевременного их представления для отражения в бухгалтерском, налоговом и статистическом учете, а также для внутреннего контроля;

- не принимать к учету несвоевременно, недоброкачественно оформленные и составленные документы, а также документы, отражающие незаконные операции;
- осуществлять контрольные функции по рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, соблюдению действующего законодательства в области бухгалтерского и налогового учета и отчетности;
- требовать от руководителей структурных подразделений Института принятия мер к повышению эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств, к усилению сохранности материальных ценностей;
- вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий за невыполнение или нарушение указаний финансово-экономического отдела, вытекающих из осуществления возложенных на нее обязанностей;
- согласовывать назначение, увольнение и перемещение материально-ответственных лиц;
- составлять и визировать сметы, применяемые для осуществления деятельности Института.

5. Обязанности

Обязанности работников Отдела устанавливаются в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

Ответственность работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

7. Структура финансово-экономического отдела

Перечень должностей финансово-экономического отдела и фонд оплаты труда определяется штатными расписаниями Института. Предложения по размерам надбавок к должностным окладам и премий персонала финансово-экономического отдела вносятся начальником отдела, согласуются главным бухгалтером и устанавливаются приказом ректора.

Должностные инструкции работников финансово-экономического отдела разрабатываются начальником отдела, согласуются главным бухгалтером, и утверждаются ректором Института.

