

Утверждаю
Директор БУ ДО города
Омска «СДЮСШОР № 35»
К.В. Мельников
« ____ » _____ 2017г.

Положение о финансово-экономическом отделе

1. Общее положение.

Финансово-экономический отдел является структурным подразделением БУ ДО города Омска «СДЮСШОР № 35» (далее по тексту СДЮСШОР № 35) и подчиняется главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством приказом директора СДЮСШОР № 35.

На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (экономическое или финансовое) и стаж работы по специальности в области учета и финансовой работы не менее 5 лет.

В период отсутствия главного бухгалтера его обязанности выполняет бухгалтер, назначаемый исполняющим обязанности приказом директора.

Работники финансово-экономического отдела в своей деятельности руководствуются Конституцией РФ, нормативными бухгалтерскими документами, Уставом СДЮСШОР № 35 и Правилами внутреннего трудового распорядка СДЮСШОР № 35.

2. Взаимосвязи.

Свои задачи и функции финансово-экономический отдел реализует в совместной деятельности с:

- бухгалтерией и экономическим отделом Департамента по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска:
- ИФНС №1 по ЦАОг. Омска;
- ИФНС САО г. Омска;
- Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Омской области (Омскстат);
- Департаментом финансов и контроля Администрации города Омска;
- Отделением Омск город Омск;
- подразделениями СДЮСШОР № 35.

3. Основные задачи финансово-экономического отдела.

Основными задачами финансово-экономического отдела являются:

- осуществление бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля на уровне современных требований, предъявляемых к бюджетным учреждениям;
- обеспечение рационализации процесса учета и проверка достоверности полученной информации;

- контроль соблюдения законодательства при расходовании денежных средств и материальных ресурсов;
- анализ финансово-хозяйственной деятельности с целью выявления и приведения в действие внутренних резервов;
- разработка и осуществление мероприятий по внедрению режима экономии на всех участках.

4. Функции (обязанности) финансово-экономического отдела.

Основными функциями финансово-экономического отдела являются:

- начисление и выплата заработной платы работникам СДЮСШОР № 35;
- начисление и уплата налогов, установленных законодательством Российской Федерации и местными законодательными актами;
- ведение достоверного учета материальных запасов, основных средств, бланков строгой отчетности, расчетов с дебиторами и кредиторами;
- ведение учета денежных средств;
- оперативное составление контрольно-ревизионных документов, достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;
- составление смет доходов и расходов как по бюджетной, так и по предпринимательской деятельности;
- контроль за исполнением бюджетных обязательств.
- сохранение конфиденциальности информации в отношении личных данных о сотрудниках, их доходах и др.;
- обеспечение сохранности бухгалтерских и финансовых документов и передачи их в архив.

5. Права работников финансово-экономического отдела.

Работники финансово-экономического отдела имеют право:

- проводить внезапные проверки сохранности материальных ценностей у материально- ответственных лиц;
- повышать свою квалификацию посредством участия в семинарах, обучения на курсах повышения квалификации;
- вносить предложения по совершенствованию работы отдела и СДЮСШОР № 35 в целом.

Требования работников финансово-экономического отдела в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений.

6. Ответственность работников финансово-экономического отдела.

Работники финансово-экономического отдела несут ответственность в случаях:

- неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в отчетности;
- принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку ведения учета;

- нарушения правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- нарушения порядка списания недостач, дебиторской задолженности;
- нарушения сроков начисления и выплаты заработной платы.

7. Делопроизводство.

Финансово-экономический отдел ведет документацию, представленную на схеме.

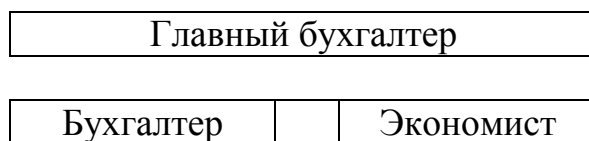
Классификация бухгалтерских документов в соответствии с их функциональным назначением.

Бухгалтерская документация		
Учетная бухгалтерская документация	Организационно - правовая документация бухгалтерии	Отчетная бухгалтерская документация
По учету основных средств	Учетная политика	Балансы (годовые, квартальные)
По учету материальных запасов	План счетов	Отчеты (по видам): (годовые, квартальные)
По учету бланков строгой отчетности	Бухгалтерские учетные регистры (главная книга, журналы операций и пр.)	Аналитические документы к балансам и отчетам
По учету труда и заработной платы	Инструкция об организации бухгалтерской деятельности	Отчеты о проведении проверок (ревизии)
По учету ден. Средств, ассигнований, расходов	Положение о финансово-экономическом отделе	Отчеты по налогам
По учету расчетов	Приказы	Переписка по отчетам
По учету внебюджетных средств	Должностные инструкции работников отдела	Документы по инвентаризации
	Прочие виды бухгалтерских документов	

Финансово-экономический отдел предоставляет отчеты в строго установленные сроки:

- в Департамент по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска;
- в Омскстат;
- Пенсионный фонд;
- Соц. Срах;
- в ИФНС России.

8. Структура финансово-экономического отдела.



Разработал:
Секретарь руководителя

Л.И. Шорец