

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению общим собранием
работников ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»

Протокол № 1 от «29» 08 2025г.

Приказ № 646-Б от «29» 08 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово-экономическом отделе
государственного автономного учреждения
дополнительного образования Новосибирской области
«Областной центр развития творчества детей и юношества»

1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел является структурным подразделением государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Областной центр развития творчества детей и юношества» (далее - ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» или Учреждение) и подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.2. Финансово-экономический отдел создается и ликвидируется приказом директора ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» одновременно с созданием или ликвидацией Учреждения.

1.3. Финансово-экономический отдел возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ».

1.4. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство отделом осуществляет его заместитель.

1.5. В своей деятельности финансово-экономический отдел руководствуется:

- Федеральным законом от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Положениями по бухгалтерскому учету;
- Приказом Минфина от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Уставом ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ»;
- Настоящим положением;
- Гражданским кодексом РФ;
- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Иными нормативно-правовыми актами.

2. Структура финансово-экономического отдела

2.1 Структуру и штатную численность финансово-экономического отдела утверждает директор ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» по представлению главного бухгалтера.

2.2 Распределение обязанностей между сотрудниками подразделений производится главным бухгалтером.

3. Задачи финансово-экономического отдела

3.1 Организация бухгалтерского учета хозяйственной деятельности.

3.2 Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности ГАУ ДО НСО

«ОЦРТДиЮ».

3.3 Организация контроля за рациональным, законным использованием бюджетных средств по целевому назначению.

3.4 Своевременное и качественное представление обязательной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.

4. Функции финансово-экономического отдела

4.1 Анализ исполнения сметы доходов и расходов.

4.2 Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

4.3 Контроль за проведением хозяйственных операций.

4.4 Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

4.5 Организация бухгалтерского учета и отчетности в ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» и применение современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

4.6 Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

4.7 Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

4.8 Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.9 Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.10 Своевременное и правильное оформление документов.

4.11 Обеспечение расчетов по заработной плате.

4.12 Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4.13 Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

4.14 Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

4.15 Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.16 Контроль правильности расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгого соблюдения штатной,

финансовой и кассовой дисциплины.

4.17 Контроль соблюдения установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.

4.18 Контроль взыскания в установленные сроки дебиторской и погашения кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины.

4.19 Согласование главным бухгалтером договора и соглашения, заключаемых ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» на получение товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате, приказов о премировании.

5. Права финансово-экономического отдела

5.1. Финансово-экономический отдел имеет право:

- Требовать от всех подразделений ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений.

- Требовать от руководителей структурных подразделений ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Учреждения, обеспечение сохранности собственности Учреждения, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля.

- Вносить предложения директору ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Учреждения 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 директора ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ».

- Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с директором ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ».

- Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями.

- По согласованию с директором ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

- Проходить курсы повышения квалификации.

5.2 Главный бухгалтер вправе:

- В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них директору ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» для принятия мер.

- Вносить предложения в отдел кадров и руководителю Учреждения о перемещении работников бухгалтерии, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

- Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников бухгалтерии.

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

6. Ответственность финансово-экономического отдела

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций финансово-экономического отдела несет главный бухгалтер.

6.2 На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:

- Неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности.

- Принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

- Несвоевременной и неправильной выверки операций по лицевому и другим счетам в кредитных организациях, расчетам с дебиторами и кредиторами.

- Составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.

- Других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

6.3 Главный бухгалтер несет наравне с директором ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» ответственность:

- за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;

- за нарушение сроков представления месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

6.4 Ответственность сотрудников финансово-экономического отдела устанавливается должностными инструкциями.

7. Изменение положения

7.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГАУ ДО НСО «ОЦРТДиЮ» по согласованию с Общим собранием работников.