

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Рассмотрено на заседании  
Совета Учреждения  
протокол заседания № 2  
«30» мая 2019 г.

Челябинск

2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Финансово-экономический отдел (в дальнейшем – Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Челябинский областной центр дополнительного профессионального образования специалистов здравоохранения» (в дальнейшем – Учреждение).

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется приказами директора Учреждения.

1.3. Штатная численность и структура Отдела определяются директором Учреждения.

1.4. Отдел подчиняется директору Учреждения.

1.5. Отдел возглавляет главный бухгалтер, начальник финансово-экономического отдела (начальник отдела), назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

Начальник осуществляет непосредственное руководство Отделом, реализует права и несет обязанности в соответствии с настоящим Положением.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Челябинской области, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства здравоохранения Челябинской области, Министерства образования и науки Челябинской области, Министерства финансов Челябинской области, а также Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения, включая настоящее Положение.

## 2. Основные задачи

2.1. Формирование единой экономической политики Учреждения на основе анализа финансово-экономического состояния и тенденций его развития с разработкой перспективных программ и краткосрочных прогнозов экономического развития Учреждения, формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни Учреждения и его имущественном положении.

2.2. Экономическое планирование, направленное на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов с целью достижения наибольшей результативности в деятельности Учреждения, обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Учреждением фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Организация комплексного экономического анализа деятельности Учреждения, участие в разработке мероприятий по эффективному использованию основных средств, материальных и трудовых ресурсов с применением программы «автоматизированная система управления учреждением на базе программного продукта «1С: Оперативное управление учебным центром 8», предотвращение отрицательных результатов фактов хозяйственной жизни Учреждения, выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой деятельности.

### 3. Функции

- 3.1. Осуществление планирования деятельности отдела.
- 3.2. Участие в разработке проектов локальных актов Учреждения, приказов и иных документов, касающихся деятельности Учреждения.
- 3.3. Разработка проектов локальных актов Учреждения, приказов и иных документов, касающихся деятельности отдела, в том числе:
  - Об учетной политике Учреждения;
  - О платных услугах, оказываемых Учреждением;
  - Об оплате труда работников Учреждения;
  - О выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения;
  - О премировании;
  - О выплате материальной помощи работникам Учреждения;
  - О закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.
- 3.4. Разработка основных планово-экономических показателей Учреждения в соответствии с нормативами и лимитами финансирования.
- 3.5. Составление Государственного задания Учреждения на очередной финансовый год.
- 3.6. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе субсидий на выполнение государственного задания, целевых субсидий и внебюджетных источников (платных услуг).
- 3.7. Разработка штатного расписания, тарификационного списка преподавателей.
- 3.8. Расчет средств, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения.
- 3.9. Экономическое обоснование стоимости платных образовательных услуг, расчетов к хозяйственным договорам, по обеспечению функционирования Учреждения.
- 3.10. Учет финансовых фактов хозяйственной жизни деятельности Учреждения и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Учреждения.
- 3.11. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение государственной и финансовой дисциплины.
- 3.12. Формирование заявок на оплату расходов, выписок из лицевого счета Учреждения, отчетов о состоянии лицевого счета Учреждения по средствам областного бюджета и платным услугам в системе АЦК – Финансы. Интернет - Клиент.
- 3.13. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов, издержек производства, выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также финансовых, расчетных и кредитных операций, исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, правильным начислением и перечислением платежей в бюджет и внебюджетные фонды.
- 3.14. Осуществление закупочной деятельности учреждения, составление плана закупок.
- 3.15. Своевременное составление и представление бухгалтерской, финансовой, статистической и налоговой отчетности.
- 3.16. Формирование, составление и представление формы по сети, штатам и контингентам.
- 3.17. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии, мероприятий по совершенствованию документооборота.
- 3.18. Осуществление контроля:
  - за расходованием фонда оплаты труда, за правильностью установления наименований профессий и должностей, применения окладов (должностных окладов);
  - за правильным применением установленных цен на платные образовательные услуги;
  - за стоимостью приобретаемых товаров, работ и услуг, необходимых для осуществления деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о закупках.

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

3.20. Обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины.

3.21. Представление информации по запросам Министерства здравоохранения Челябинской области по выполнению государственного задания, структуре начисленной заработной платы, среднемесячной заработной плате основного персонала, численности работающих, представлении расчетов, отчетов, в том числе в системе Web-Свод, «Бюджет-Бухгалтерия», «Web – Бюджетная отчетность».

3.22. Своевременное размещение актуальной информации на официальном сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).

3.23. Анализ деятельности Отдела, составление отчета о его работе, разработка предложений по повышению ее эффективности.

#### 4. Права и обязанности

4.1. Отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от других структурных подразделений Учреждения информацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.2. По результатам проверок деятельности структурных подразделений Учреждения вносить предложения директору Учреждения по применению к работникам мер поощрения и (или) наложения взысканий.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

4.2.2. Выполнять в установленные законом сроки поручения директора Учреждения.

#### 5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1 Отдел выполняет свои функции и реализует права в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения и по необходимости с представителями сторонних организаций.

#### 6. Ответственность

6.1 Начальник Отдела несет ответственность за неисполнение, ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

6.2 Работники Отдела несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение своих обязанностей, определенных должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области.

Главный бухгалтер, начальник  
финансово-экономического отдела

Н.М. Суржинская