

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
профессиональная образовательная организация  
«Государственное училище (техникум) олимпийского резерва по хоккею»  
(ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»)

Директор

Б.А. Крошева

20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о финансово-экономическом отделе ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность финансово-экономического отдела ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею», структуру, полномочия, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями.

1.2. Целями финансово-экономического отдела являются:

- определение финансовой политики учреждения, разработка мер по обеспечению финансовой устойчивости,
- планирование финансово-экономической деятельности учреждения,
- определение порядка ценообразования услуг, оказываемых ФГБУ ПОО «ГУОР по хоккею»,
- составление плана финансово-хозяйственной деятельности, государственного задания, контроль за их выполнением,
- соблюдение финансовой дисциплины;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами (нормативами).
- соблюдение действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

**2. Структура финансово-экономического отдела**

2.1. Финансово-экономический отдел обеспечивает:

- ведение финансово-экономической документации;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность и правильность расчетов, определение порядка ценообразования в точном соответствии с требованиями действующего законодательства, инструкциями и методическими рекомендациями уполномоченных органов;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- составление и выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственного задания;
- сохранность имущества учреждения.

2.2. Финансово-экономический отдел является структурным подразделением Учреждения, подчиняется заместителю директора по общим вопросам, а при его отсутствии – непосредственно директору.

2.3. В финансово-экономический отдел входят следующие должности:

- начальник финансово-экономического отдела,
- экономист.

2.4. Начальник финансово-экономического отдела:

- 2.4.1. Организует текущее и перспективное планирование финансово-экономической деятельности учреждения;

- 2.4.2. Анализирует состояние финансово-экономической деятельности и вносит предложения директору по совершенствованию работы;
- 2.4.3. Осуществляет координацию деятельности Учреждения по финансово-экономическим вопросам в соответствии с Уставом училища и законодательством Российской Федерации; осуществляет составление перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, составление и размещение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласовывает планы закупок, доводит показатели утвержденной системы бюджетов и вытекающих из нее заданий, лимитов и нормативов до подразделений Учреждения, обеспечивает контроль за их выполнением;
- 2.4.4. Определяет финансовую политику Учреждения, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению его финансовой устойчивости;
- 2.4.5. Осуществляет проверки финансово-экономической деятельности Учреждения; осуществляет контроль за подготовкой финансовых документов;
- 2.4.6. Обеспечивает контроль за соблюдением финансовой дисциплины; контролирует объективность отчетных данных;
- 2.4.7. Осуществляет контроль за правильностью оформления договоров, актов выполненных работ, контролирует законность, своевременность и правильность оформления первичных бухгалтерских документов;
- 2.4.8. Обеспечивает соблюдение режима экономии на всех участках хозяйственной деятельности, рациональное использование бюджетных ассигнований и средств, поступающих из источников бюджета (федерального, регионального, местного);
- 2.4.9. Составляет ПФХД по бюджету и расшифровку к нему;
- 2.4.10. Проводит анализ экономической эффективности использования денежных средств;
- 2.4.11. Контролирует своевременное финансирование Учреждения; обеспечивает контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, соблюдением порядка оформления финансово-хозяйственных операций;
- 2.4.12. Производит контроль за соответствием заключаемых договоров объему ассигнований предусмотренных ПФХД расходов;
- 2.4.13. Осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным ПФХД расходам;
- 2.4.14. Контролирует ведение учета доходов и расходов по внебюджетным средствам;
- 2.4.15. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.5. Экономист финансово-экономического отдела:
  - 2.5.1. Подготавливает исходные данные для составления плана финансово-хозяйственной деятельности, коммерческой деятельности (оказания платных услуг) Учреждения,
  - 2.5.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам.
  - 2.5.3. Рассчитывает стоимость платных услуг, составляет калькуляции.
  - 2.5.4. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности Учреждения, анализ показателей выполнения государственного задания.
  - 2.5.5. Разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, снижению издержек на оказание платных услуг, устранению потерь, а также выявлению возможностей дополнительных платных услуг.
  - 2.5.6. Определяет экономическую эффективность организации труда.
  - 2.5.7. Участвует в рассмотрении разработанных планов ФХД, проведении работ по ресурсосбережению, совершенствовании прогрессивных форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации.
  - 2.5.8. Осуществляет иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

### **3. Полномочия финансово-экономического отдела и взаимодействие с другими структурными подразделениями**

3.1. На финансово-экономический отдел возложены следующие функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями:

- обеспечивать экономически обоснованные расчеты для заключения договоров, контрактов;
- осуществлять методическое обеспечение других структурных подразделений в части функций финансово-экономического отдела;
- координировать деятельность всех структурных подразделений в рамках планирования финансово-экономической деятельности учреждения.

3.2. Для обеспечения эффективности деятельности финансово-экономический отдел имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству, оценивать соответствие документам планирования, принципам экономической целесообразности и обоснованности;
- запрашивать договоры, контракты, информацию об их исполнении, информацию об осуществлении деятельности у всех структурных подразделений,
- знакомиться со всеми распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства учреждения), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской, жалобами и заявлениями юридических и физических лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по фактам хозяйственной деятельности.

### **4. Ответственность финансово-экономического отдела**

4.1. Сотрудники финансово-экономического отдела несут ответственность в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями.