

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская
средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области

ПРИНЯТО
протокол заседания
Управляющего совета
от 30.12.2020 № 126

УТВЕРЖДЕНО
приказ
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»
от 30.12.2020 № 22



Положение №53

о финансово-экономической службе ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

1. Общие положения

1.1. В состав финансово-экономической службы ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» (далее – ОУ) входят: главный экономист, специалист в сфере закупок, специалист (ты) отдела бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности ОГКУ «Центр сопровождения и обслуживания в сфере образования Белгородской области».

1.2. В своей деятельности финансово-экономическая служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина от 01.12.2010 года №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», приказом Минфина от 16.12.2010 года №174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина от 23.12.2020 года №183н «Об утверждении Планов счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкций по его применению», приказом Минфина России от 06.06.2019 года №85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», приказом Минфина от 29.11.2017 года №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления», приказом Минфина от 30.03.2015 года №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению», приказом Минфина России от 25.03.2011 года №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», Указанием Банка России от 11.03.2014 года №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (с изменениями и дополнениями), Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»); от 30.12.2017г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»; № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»; № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»); от 27.02.2018г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»), приказ Минфина России от 07.12.2018г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»); приказ Минфина России от 29.06.2018г. № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – СГС «Д. договоры»); приказ Минфина России от 30.05.2018г. № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – «Резервы»); приказ Минфина России от 28.02.2018г. № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»); приказ Минфина России от 30.12.2017г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»; приказ Минфина России от 28.02.2018г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств (публичные обязательства) Учреждение ведёт учёт в соответствии с приказом Минфина от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учёта и Инструкции по его применению», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Учреждения и выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий, отраслевыми стандартами, рекомендациями в области бухгалтерского учёта, стандартами экономического субъекта, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, должностными инструкциями

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами финансово-экономической службы являются:

2.1.1. эффективное и целевое использование бюджетных средств;

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

2.1.2. разработка проектов, текущих и перспективных финансовых планов, прогнозов бюджетов, экономических расчетов к проекту бюджета;

2.1.3. ведение первичного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства, Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.08г. №148н и других нормативных правовых актов;

2.1.4. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

2.1.5. своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3. Функции.

3.1. Основными функциями финансово-экономической службы являются:

3.1.1. осуществление контроля за эффективным расходованием средств по утвержденным лимитам подотчетных обязательств;

3.1.2. осуществление контроля за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.1.3. разработка положения об оплате труда работников ОУ;

3.1.4. составление штатного расписания, тарификаций ОУ;

3.1.5. планирование лимитов бюджетных обязательств;

3.1.6. составление периодической статистической отчетности и единовременных отчетов по формам и в установленные сроки;

3.1.7. формирование заявок на размещение государственных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд ОУ;

3.1.8. подготовка контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд ОУ;

3.1.9. проведение экспертизы, согласование контрактов и договоров, составление дополнительных соглашений, а при наличии необходимости протоколов разногласий к контрактам и договорам, претензий, исковых заявлений в арбитражный суд;

3.1.10. ведение реестра контрактов и гражданскоправовых договоров по итогам размещения заказа;

3.1.11. своевременное предоставление сведений о заключении, изменении, прекращении, исполнении контрактов на ведение реестра контрактов;

3.1.11. осуществление бюджетного учета в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 30.12.08г. №148н;

3.1.12. осуществление начисления и перечислений налогов в бюджет;

3.1.13. ведение учета доходов и расходов;

3.1.14. проводит экономический анализ ОУ.

3.1.15. осуществляет контроль за:

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области

- соблюдением ОУ трудового законодательства по вопросам оплаты труда;
- правильностью установления должностных окладов в зависимости от размеров базового и повышающих коэффициентов, тарифных ставок на основании информации, представленной руководителем ОУ;

3.1.17. составление информации на запросы органов государственной статистики, управления образования, департамента образования;

3.1.18. участие в проведении совещаний, семинаров, проводимых руководством департамента образования с руководителями подведомственных образовательных учреждений в обсуждении вопросов хозяйственно-финансовой деятельности ОУ, вопросов оплаты труда;

3.1.19. подготовка документов к последующему хранению, использованию, и сдачи в архив;

3.1.20. организация работы материально ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

4. Права и обязанности.

4.1 Финансово-экономическая служба для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

4.1.1. проверять поступившие в финансово-экономическую службу первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям;

4.1.2. запрашивать и своевременно получать необходимую для осуществления своих функций информацию;

4.1.3. принимать участие в работе совещаний, относящихся к компетенции финансово-экономической службы;

4.1.4. ставить перед директором ОУ вопрос о привлечении к ответственности в случае невыполнения правомерных требований финансово-экономической службы;

4.2. Работники финансово-экономической службы обязаны:

4.2.1. Качественно выполнять функциональные обязанности, в соответствии с должностными инструкциями.

5. Ответственность.

5.1. Финансово-экономическая служба несет ответственность:

5.1.1. за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

5.1.2. за нарушение прав граждан и организаций при осуществлении своей деятельности.

5.2. Работники финансово-экономической службы несут ответственность за:

5.2.1. не предоставление или несвоевременное предоставление бухгалтерской отчетности в органы, организующие исполнение бюджета;

5.2.2. невыполнение локальных нормативных актов департамента образования;

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

5.2.3. недостоверную информацию о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств в регистрах бухгалтерского учета.

6. Взаимоотношения. Связи.

6.1. Для решения возложенных задач финансово-экономическая служба взаимодействует с руководителем ОУ, структурными подразделениями.

7. Организация работы.

7.1. Работники финансово-экономической службы назначаются и освобождаются от должности приказом директора ОУ.

7.2. Финансово-экономическая служба в своей деятельности подчиняется директору ОУ.

7.3. Реорганизация и ликвидация финансово-экономической службы осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.