

«Принято»

Решением Учёного совета ОмГПУ
протокол № 5
от « 25 » 12 2012 г.

«Утверждено»

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»
№ 01-04/362
от « 25 » 12 2012 г.

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»



И.М. Щеткин

ПОЛОЖЕНИЕ

о расчетном отделе управления финансов и контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Расчетный отдел (далее – РО) является структурным подразделением управления финансов и контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – ОмГПУ, университет).

1.2. РО непосредственно подчиняется начальнику управления финансов и контроля (далее – РО).

1.3. РО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

1.4. РО осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом университета, Коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений, стандартами профессиональной финансово, бухгалтерской (бюджетной) и контрольной деятельности, приказами и распоряжениями ректора университета, положением об управлении финансов и контроля, настоящим положением.

1.5. РО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке по представлению начальника УФК, в соответствии с приказом ректора ОмГПУ.

2. Структура расчетного отдела

2.1. Структуру и количество штатных единиц РО утверждает приказом ректора университета.

2.2. В состав РО входят следующие должности:

- начальник отдела - 1 шт. ед.;
- бухгалтер – 5 шт. ед.

3. Основные задачи расчетного отдела

3.1. Основными задачами РО являются:

- обеспечение организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в университете и контроля за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- осуществление анализа отклонений от установленных показателей финансовой деятельности в университете, причин, лежащих в основе нарушений, внесение предложений начальнику УФК для принятия мер по их предупреждению;
- определение эффективности, результативности и правомерности проводимых процессов и операций при использовании финансовых ресурсов ОмГПУ;
- обеспечение обоснованного использования фонда оплаты труда университета, своевременного начисления и выплаты (причисление) заработной платы работникам ОмГПУ.

4. Функции расчетного отдела

В соответствии с возложенными задачами РО осуществляет следующие функции:

- ведение на основе установленных правил финансового, бухгалтерского (бюджетного) учета в университете;
- составление достоверной бухгалтерской (бюджетной) месячной, квартальной, годовой финансовой и статистической отчетности на основе первичных учетных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим и вышестоящим органам;
- осуществление правомерного расходования фонда заработной платы, строгого соблюдения штатной, финансовой дисциплины;
- обеспечение своевременного и правомерного начисления и выплаты заработной платы работникам университета, в соответствии с действующими федеральным законодательством и нормативными правовыми актами ОмГПУ;
- осуществление правомерного начисления и своевременного перечисления платежей в бюджеты всех уровней, а также во внебюджетные фонды;
- взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности по оплате труда, соблюдение платежной дисциплины;
- обеспечение совместно с другими структурными подразделениями университета правомерного, обоснованного, эффективного и целевого использования денежного обеспечения;
- обеспечение сохранности финансовых, бухгалтерских (бюджетных) документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.
- рассмотрение писем, обращений физических и юридических лиц, поступающих в УФК, по вопросам, входящим в компетенцию РО, подготовка проекты ответов по ним.
- использование современных средств механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов финансового, бухгалтерского (бюджетного) учета;
- оказание методической помощи руководителям филиалов, структурных подразделений и другим работникам университета по вопросам входящих в компетенцию РО;
- осуществление иных функций в соответствии с федеральным законодательством по вопросам, входящим в компетенцию РО.

5. Полномочия расчетного отдела

5.1. Для осуществления возложенных задач и функций РО имеет право:

- знакомиться в полном объеме со всей документацией, охватывающей весь период деятельности университета, необходимой при выполнении задач возложенных на РО;
- вносить в установленном порядке предложения начальнику УФК по проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности РО;
- запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций, от структурных подразделений университета;

- осуществлять иные права в соответствии с федеральным законодательством.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета, иными государственными органами, организациями

6.1. Для осуществления возложенных задач и функций РО взаимодействует:

- со структурными подразделениями университета, федеральными органами, учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции РО;

- с органами государственной власти Омской области и органами местного самоуправления Омской области, правоохрнительными и судебными органами, другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции РО.