



Автономное учреждение Омской области
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ИСИЛЬКУЛЬСКОГО РАЙОНА»
П Р И К А З

9 января 2025 года

№ 37-ОД

Омская область, г. Исилькуль

Об утверждении положения

финансово-экономической службы автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района".

В целях финансово – экономического обеспечения деятельности автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района".

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 09 января 2025 года Положение о финансово - экономической службе (далее положение) учреждения (приложение № б/н).
2. Финансово-экономической службе руководствоваться в своей деятельности утвержденным настоящим приказом Положением.
3. Ознакомить под роспись всех заинтересованных лиц с настоящим приказом и приложением к нему.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Емиць Наталью Геннадьевну.

Руководитель

О.В. Юрченко

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом от 09.01.2025 года № 37-ОД «Об утверждении Положения финансово-экономической службы»:

№ п/п	Фамилия, имя отчество работника	Должность	Отметка об ознакомлении	
			Подпись работника	Дата ознакомления
1.	Емиць Н. Г	главный бухгалтер	<i>Н.Г. Емиць</i>	09.01.25
2.	Бондарев Е.Ю	экономист	<i>Е.Ю. Бондарев</i>	09.01.2025
3.	Базева И.В	бухгалтер	<i>И.В. Базева</i>	09.01.2025
4.	Веселова Н.С	бухгалтер	<i>Н.С. Веселова</i>	09.01.25
5.	Дегтярёва Н.С	бухгалтер	<i>Н.С. Дегтярёва</i>	09.01.25
6.	Амрахова В.В	бухгалтер	<i>В.В. Амрахова</i>	09.01.25
7.	Рековская В.В	бухгалтер	<i>В.В. Рековская</i>	09.01.25
8.	Фомичёва М.Г	бухгалтер	<i>М.Г. Фомичёва</i>	09.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

финансово-экономической службы
автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального
обслуживания населения Исилькульского района"

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность финансово-экономической службы автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района".

1.2. Финансово-экономическая служба (далее - ФЭС) возглавляемая главным бухгалтером является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Финансово-экономическая служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, Уставом автономного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района".

1.4. Финансово-экономическая служба находится в непосредственном подчинении руководителя. Специалисты финансово-экономической службы назначаются на должность приказом руководителя Учреждения на основании заключенного трудового договора.

II. Цели и задачи

2.1. Основными задачами финансово-экономической службы являются:

- 1) реализация финансовой стратегии и финансовой политике учреждения;
- 2) эффективное и целевое использование бюджетных средств;
- 3) разработка проектов текущих и перспективных финансовых планов, прогнозов, экономических расчетов к проекту бюджета;
- 4) ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 5) начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- 6) своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- 7) своевременное перечисление в соответствии с законодательством РФ налогов и сборов в бюджет, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, а также иных платежей.

III. Основные функции

3.1. Основными функциями финансово-экономической службы являются:

- 1) учет поступления и расходования средств субсидий и средств, полученных от предпринимательской и иной деятельности учреждения;
- 2) составление и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки бухгалтерской отчетности;
- 3) сбор, обработка и отражение в учетных регистрах оперативной информации об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности по кассовым доходам, расходам в соответствии с первичными документами;
- 4) ведение бухгалтерского учета принятых обязательств и их исполнение;
- 5) составление периодической статистической отчетности и ежемесячных отчетов по формам и в установленные сроки;
- 6) осуществление бюджетного учета в соответствии с нормами действующего законодательства;
- 7) перечисление в соответствии с законодательством РФ налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также иных платежей;
- 8) ведение электронного документооборота;
- 9) взаимодействие с поставщиками и подрядчиками по бухгалтерским аспектам исполнения договоров;
- 10) осуществление приема и контроля первичной документации, систематизации и её хранение в соответствии с номенклатурой дел.

IV. Права и обязанности главного бухгалтера

4.1. Главный бухгалтер финансово - экономической службы имеет право:

- 1) действовать от имени финансово - экономической службы, представлять интересы службы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями учреждения по финансовым вопросам;
- 2) давать поручения сотрудникам службы, осуществлять контроль их деятельности;
- 3) вносить на рассмотрение предложения по деятельности финансово – экономической службы;
- 4) вносить на рассмотрение предложения о поощрении сотрудника и применении мер дисциплинарного взыскания;
- 5) участвовать в совещаниях, планерках, подготовке проектов приказов, связанных с деятельностью финансово - экономической службы;
- 6) подписывать документы в пределах своей компетенции;
- 7) требовать от сотрудников службы исполнения должностных инструкций, локальных нормативных актов учреждения и законодательства Российской Федерации;
- 8) требовать от сотрудников учреждения представления документов в установленные сроки в пределах своей компетенции;
- 9) не принимать к оплате документы от сотрудников учреждения, оформленные с нарушениями.

V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями учреждения и иными организациями

5.1. Финансово - экономическая служба для выполнения возложенных на неё функций взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения, с структурными подразделениями Министерства труда и социального развития Омской области по направлениям своей деятельности, а также сторонними организациями.

VI. Ответственность

6.1. Финансово-экономическая служба несет ответственность:
за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
за несвоевременное предоставление отчетных данных внешним и внутренним пользователям;
за работу и организацию деятельности службы;
ответственность, должностные права и обязанности сотрудников службы закреплены в должностных инструкциях.