# ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**(ГБПОУ РО «РИПТ»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОПриказом по техникумуот 30.06.2017 № 02-04/62  |
|  |  |


# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экономической службе**

**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум»**

**г.Ростов-на-Дону**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об экономической службе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и регламентирует задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности экономической службы техникума.
2. Экономическая служба создаётся для организации учета финансово-хозяйственной деятельности техникума и подчиняется непосредственно директору техникума.
3. В своей деятельности экономическая служба руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами в области бухгалтерского учета и отчетности, организационно-распорядительными документами техникума и настоящим Положением.
4. Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, кассир и специалист по закупкам, входящие в состав экономической службы, назначаются на должности и освобождается от занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность главного бухгалтера и иных специалистов, входящих в состав экономической службы регламентируются должностными инструкциями, трудовыми договорами, утверждаемыми директором техникума.

**2.Основные задачи и функции экономической службы**

1. Основными задачами экономической службы техникума являются:
* эффективное и целевое использование бюджетных средств, а так же средств, полученных от иной приносящей доход деятельности;
* эффективное и целевое использование имущества техникума и товарно-материальных ценностей;
* разработка проектов текущих и перспективных финансовых планов, экономических расчетов к проекту плана финансово-хозяйственной деятельности;
* своевременное проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками;
* организация и соблюдение документооборота, порядка заполнения первичных бухгалтерских документов;
* обеспечение расчётов по заработной плате и стипендий;
* представление необходимых данных для оперативного учёта;
* предупреждение недостач, потерь, нецелевого использования средств техникума;
* проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности техникума.
1. Экономическая служба техникума осуществляет следующие функции:
* контроль за поступлением, наличием, выбытием материальных ценностей (в том числе денежных средств), принадлежащих техникуму;
* обеспечение законности, своевременности и правильности проведения финансово-хозяйственных операций техникумом;
* контроль за целевым использованием денежных средств и имущества техникума, не допущением их нецелевого и незаконного использования;
* организация и проведение совместно с другими подразделениями и службами оперативного учёта финансово-хозяйственной деятельности, представление руководству техникума предложений по оптимизации финансово-хозяйственной деятельности.

**3. Полномочия, права и ответственность руководителя экономической службы**

1. Руководителем экономической службы является главный бухгалтер техникума.
2. Главный бухгалтер:
* руководит всей деятельностью экономической службы, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее задач и функций;
* вносит руководству техникума предложения по совершенствованию работы экономической службы;
* участвует в перспективном и текущем планировании деятельности экономической службы, а также подготовке проектов приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на нее задач и функций;
* принимает необходимые меры для улучшения материально­-технического и информационного обеспечения, условий труда экономической службы.
1. Главный бухгалтер техникума имеет право:
* получать поступающие в техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
* запрашивать и получать от структурных подразделений техникума информацию, необходимую для выполнения возложенных на экономическую службу задач и функций;
* возвращать исполнителям на доработку оформленные с нарушением установленных правил проекты документов, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
* вносить предложения по совершенствованию системы электронного документооборота в техникуме;
* участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции экономической службы.
1. Главный бухгалтер техникума несет персональную ответственность за:
* выполнение возложенных на экономическую службу техникума функций и задач;
* организацию работы экономической службы техникума, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
* рациональное и эффективное использование материальных, финансовых ресурсов;
* состояние трудовой и исполнительской дисциплины в экономической службе, выполнение своих функциональных обязанностей;
* соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно­противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
* ведение документации, предусмотренной действующими нормативно­правовыми актами;
* предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности экономической службы.
1. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины главный бухгалтер техникума несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
2. Экономическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции с иными организациями.