

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Нижегородской области
«Краснобаковский лесной колледж»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»
Е.А. Малышев
«09» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2023 № 10

р.п. Красные Баки

О финансовом отделе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансовый отдел является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.3. Отдел возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора Учреждения

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- настоящим положением;
- законодательством Российской Федерации.

II. ФУНКЦИИ

Финансовый отдел выполняет следующие функции:

2.1. Организация финансовой деятельности предприятия с целью наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли.

2.2. Осуществление единой политики Учреждения в области финансов.

2.3. Контроль за использованием оборотных средств Учреждения.

2.4. Анализ финансово-экономического состояния Учреждения.

2.5. Разработка учетной и налоговой политики.

2.6. Управление оборотными средствами, кредиторской и дебиторской задолженностью.

2.7. Обеспечение своевременности налоговых платежей в бюджет, расчетов с кредиторами и поставщиками.

2.8. Создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов Учреждения.

III. ПРАВА

3.1. Финансовый отдел имеет право:

- давать указания в рамках контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения по оформлению финансовой документации;
- требовать и получать от других структурных подразделений Учреждения данные анализа хозяйственной деятельности предприятия, необходимые для деятельности отдела;
- вести переписку по вопросам методологии финансового учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим согласования с руководителем Учреждения;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, нарушают договорную и финансовую дисциплину без соответствующего распоряжения директора Учреждения;
- представлять в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- вносить предложения руководству Учреждения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников Учреждения по результатам проверок;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Главный бухгалтер вправе подписывать платежные, расчетные и другие финансовые документы, вносить предложения в отдел кадров и руководству Учреждения о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет главный бухгалтер

4.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых отделом инструкций, и указаний по вопросам финансовой деятельности Учреждения, финансового учета и отчетности;
- составление, утверждение и представление достоверной сводной финансовой отчетности и соблюдение сроков ее предоставления в

соответствующие подразделения предприятия, руководителю предприятия, в налоговые, финансовые и иные органы;

- обеспечение руководства Учреждения информацией по финансовым вопросам;

- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководства Учреждения;

- недопущение использования информации работниками отдела в неслужебных целях;

- соблюдение трудового распорядка работниками отдела.

4.3. Ответственность работников финансового отдела устанавливается должностными инструкциями.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. Финансовый отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

VI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

6.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

6.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Принято на Совете Учреждения
Протокол от 30.12.2022 №2