

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

(ГБПОУ КК АЮТ)

«14» апреля 2015г.

№ 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «14» апреля 2015г. № 31-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экономической службе государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экономической службе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее - Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и регламентирует задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности экономической службы техникума.

1.2. Экономическая служба создается для организации учета финансово-хозяйственной деятельности техникума и подчиняется непосредственно директору техникума.

1.3. 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.

1.4. Ведущий экономист и иные специалисты, входящие в состав экономической службы, назначаются на должности и освобождаются от

занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность ведущего экономиста и иных специалистов, входящих в состав экономической службы регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума.

II. Основные задачи и функции экономической службы

2.1. 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 товаро-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 расчетов по заработной плате и стипендий;
- представление необходимых данных для оперативного учёта;
- предупреждение недостатков, потерь, нецелевого использования средств техникума;
- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности техникума.

2.2. 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.

III. Полномочия, права и ответственность экономической службы

3.1. Ведущий экономист техникума:

- 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.

3.2. Ведущий экономист 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.

3.3. Ведущий экономист 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, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности экономической службы.

3.4. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины ведущий экономист техникума несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5. Экономическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции с иными организациями.