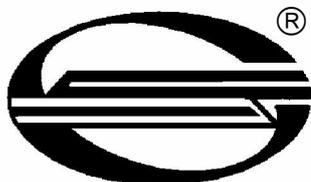


БАМИЖТ



Министерство транспорта Российской Федерации
Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Байкало-Амурский институт железнодорожного
транспорта – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей
сообщения»



УТВЕРЖДАЮ
Директор БАМИЖТ
Кашеварова Н.Д.
10
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА -
ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
В Г. ТЫНДЕ

г. Тында

2013 г.

Предисловие

1	РАЗРАБОТАН	<i>Начальником ФЭО</i>
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	<i>Распоряжением директора от 01.10.2013 _____, № 141_____</i>
3	ВЗАМЕН	<i>Положение о финансовом отделе Байкало-Амурского института железнодорожного транспорта – филиала Дальневосточного государственного университета путей сообщения в г. Тынде от 18.06.2008 года</i>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	

Лист внесения изменений в Положение

№ пп	Основание для изменения (№ приказа, дата)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
	Приказ ДВГУПС № 44 от 28.01.2016	Начальник ФЭО Кожуховская В.Т.	
	Приказ ДВГУПС № 348 от 16.05.2015	Начальник ФЭО Кожуховская В.Т.	

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	Начальник ФЭО
2	За соблюдение сроков согласования	Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования
3	За предоставление Положения пользователям	Начальник ФЭО
4	За актуализацию Положения и за внесение изменений	Начальник ФЭО
5	За соблюдение требований Положения	Все сотрудники ФЭО БАМИЖТ (<i>несоблюдение Положения является нарушением должностных обязанностей (договора) и влечет за собой наказание вплоть до увольнения (отчисления) из Университета</i>)

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 2 из 17
---------------	---	---------------------

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения БАМИЖТ

Содержание

1. Назначение и область применения Положения.....	4
2. Срок действия	5
3. Термины и сокращения.....	5
4. Основные задачи финансово-экономического отдела	5
5. Функции финансово-экономического отдела	6
6. Права и обязанности финансово-экономического отдела	7
7. Ответственность финансово-экономического отдела	8
8. Управление финансово-экономическим отделом	8
9. Взаимоотношения финансово-экономического отдела с другими подразделениями филиала.....	10
10. Порядок согласования, утверждения, внесения изменений и отмены Положения	10
11. Порядок хранения Положения	11
Лист согласования.....	12
Приложение 1 Структурная схема взаимодействия ФЭО	3
Приложение 2 Матрица ответственности сотрудников ФЭО	14
Лист ознакомления с настоящим положением.....	17

БамиЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 3 из 17
---------------	---	---------------------

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА – ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ

1. Назначение и область применения Положения

1.1. Финансово-экономический отдел является функциональным структурным подразделением БАМИЖТ – филиала ДВГУПС в г. Тынде.

1.2. Финансово-экономический отдел в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом “О бухгалтерском учете”, Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, Инструкцией о годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих финансирование из бюджета в соответствии с бюджетной росписью, Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными актами, касающимися бухгалтерского учета и отчетности в образовательных учреждениях, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДВГУПС, Правилами внутреннего трудового распорядка ДВГУПС, Положением о БАМИЖТ, ГОСТ Р ИСО 9001-2008. Система менеджмента качества, Руководством по качеству и документированными процедурами СМК ДВГУПС, Политикой в области качества ДВГУПС, Стандартами ДВГУПС, а так же приказами Ректора ДВГУПС, распоряжениями и указаниями директора филиала, и настоящим Положением.

1.3. Руководство финансово-экономическим отделом осуществляет начальник отдела в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 4 из 17
---------------	---	---------------------

1.4. Требования начальника финансово-экономического отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в отдел документов, сведений и информации обязательны для всех работников филиала.

1.6. Структура и штатное расписание финансово-экономического отдела утверждаются ректором ДВГУПС, должностные инструкции работников отдела утверждаются директором филиала в соответствии со стандартом ДВГУПС СТ 02-22-06 «ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ, СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ».

1.7. Работники финансово-экономического отдела назначаются на должность и освобождаются от должности директором филиала по представлению начальника финансового отдела, которому непосредственно подчиняются в своей работе.

1.8. Работники финансово-экономического отдела, занимающиеся приемом, выдачей и хранением материальных ценностей, при поступлении на работу подписывают с ДВГУПС договор о полной материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Срок действия

Настоящее Положение вводится в действие от даты его утверждения и действует до даты внесения изменений или отмены (в соответствии с п. 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения»).

3. Термины и сокращения

ДВГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения».

БАМИЖТ – Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде.

ФЭО БАМИЖТ – Финансово-экономический отдел Байкало-Амурского института железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» в г. Тынде.

4. Основные задачи финансово-экономического отдела

4.1. Ведение бухгалтерского учета и осуществление контроля рационального использования материальных и финансовых ресурсов БАМИЖТ.

4.2. Обеспечение руководства филиала и ДВГУПС информацией, необходимой для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций, а также за их целесообразностью, наличием и движением имущества, исполнением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

БамиЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 5 из 17
---------------	---	---------------------

4.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности филиала и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

5. Функции финансово-экономического отдела

5.1. Организация бухгалтерского учета исполнения сметы доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с составлением единого баланса по указанным средствам, и отдельного баланса по средствам, полученным за счет внебюджетных источников.

5.2. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

5.3. Организация учета основных фондов и амортизации.

5.4. Организация учета поступления, создания и выбытия нематериальных активов.

5.5. Организация учета доходов и расходов филиала и финансовых результатов.

5.6. Организация учета денежных средств, правильности ведения кассовых операций.

5.7. Организация учета расчетов по заработной плате, социальному страхованию, удержаний из заработной платы.

5.8. Организация выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, пособий на детей и иных пособий и выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а так же выплат материальной помощи, установленных Приказами Ректора ДВГУПС и директора филиала.

5.9. Осуществление контроля по расчетам с заказчиками, дебиторами и кредиторами, с персоналом по прочим операциям, по учету подотчетных сумм.

5.10. Своевременное, правильное начисление и контроль перечисления установленных законодательством Российской Федерации платежей в бюджет и внебюджетные фонды.

5.11. Составление и своевременное предоставление в контролирующие органы бухгалтерской и налоговой отчетности.

5.12. Применение в утвержденном порядке и контроль применения подразделениями филиала унифицированных форм первичного учета.

5.13. Подготовка графика документооборота финансово-хозяйственной документации филиала и контроль его соблюдения.

5.14. Обеспечение сохранности бухгалтерской документации, прием от подразделений, хранение и передача на архивное хранение первичных документов, договоров, иной финансовой и отчетной документации.

5.15. Предоставление необходимой информации бухгалтерии ДВГУПС и подразделениям филиала.

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 6 из 17
---------------	---	---------------------

5.16.Участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и финансовых обязательств филиала, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

5.17.Осуществление инвентаризации расчетов филиала со структурными подразделениями ДВГУПС и сторонними организациями.

5.18.Анализ финансово-хозяйственной деятельности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов.

5.19. Участие в работе по оформлению материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и по контролю передачи в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы.

5.20. Разработка совместно с главным бухгалтером ДВГУПС рекомендаций по оптимизации учетной политики филиала, подготовка приказа об учетной политике филиала, и представлении их на утверждение директору филиала.

6. Права и обязанности финансово-экономического отдела

6.1. В соответствие с функциями **ФЭО**, установленными настоящим Положением, осуществлять ведение бухгалтерского учета и отчетности в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Осуществлять систематический контроль правильной постановкой первичного аналитического учета всеми структурными подразделениями филиала.

4.3. Проводить инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

6.4. Осуществлять хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

6.5. Требовать от всех подразделений и должностных лиц филиала предоставление материалов, необходимых для организации и ведения бухгалтерского учета, уплаты налогов и сборов, своевременного предоставления бухгалтерской отчетности.

6.6.Требовать от всех подразделений и должностных лиц филиала выполнение графика документооборота финансово-хозяйственной документации и контролировать его соблюдение.

6.7.Не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленного порядка.

6.8. Представлять руководству филиала предложения о поощрении и наказании работников филиала, связанных с учетом и использованием материальных ценностей.

6.9.Направлять директору филиала представления с указанием на нарушение работниками филиала прав, предоставленных финансовому отделу настоящим Положением, и графика документооборота.

6.10. Вносить предложения по определению /изменению/созданию:

6.10.1 порядка и способа начисления износа по основным средствам, нематериальным активам, малоценным и быстроизнашивающимся предметам;

6.10.2.способа учета затрат, группировки и списания затрат;

6.10.3. сроков погашения расходов будущих периодов;

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 7 из 17
---------------	---	---------------------

- 6.10.4. момента реализации по работам долгосрочного характера;
- 6.10.11. резервов сомнительных долгов, резервов и фондов специального назначения;
- 6.11. Контролировать соблюдение структурными подразделениями установленных правил:
 - 6.11.1. оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей;
 - 6.11.2. соблюдение штатной, финансовой, договорной и кассовой дисциплины, а также установленных правил проведения инвентаризаций;
 - 6.11.3. полноты и сроков предоставления документации и данных первичного учета.

7. Ответственность финансовоэкономического отдела

7.1. **ФЭО** несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за:

- невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением;
- нарушение правил ведения бухгалтерского учета и искажение бухгалтерской отчетности;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, не соответствующих установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, материальных ценностей;
- несвоевременное и неправильное проведение операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;
- несвоевременное представление в государственные органы бухгалтерской отчетности и представление недостоверной отчетности.

7.2. Работники **ФЭО** несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на трудовым договором, должностными обязанностями, приказом директора филиала или распоряжением начальника отдела о распределении функциональных обязанностей, неисполнение указаний начальника отдела, несоблюдение локальных нормативных актов ДВГУПС и БАМИЖТ, а так же за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению филиалу материального ущерба.

8. Управление финансово-экономическим отделом

8.1. Начальник **ФЭО** относится к административно – управленческим работникам, принимается на работу и увольняется приказом ректора ДВГУПС.

8.2. Начальник **ФЭО** непосредственно подчиняется главному бухгалтеру ДВГУПС и директору БАМИЖТ-филиал ДВГУПС в г,Тынде.

8.3.. На должность начальника **ФЭО** назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое, финансово-экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

8.4. В своей деятельности начальник **ФЭО** руководствуется:

- нормативными документами Министерства образования и науки РФ;

БамиЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 8 из 17
---------------	---	---------------------

- приказами руководства;
- уставом ДВГУПС;
- положением БАМИЖТ;
- политикой ДВГУПС в области качества ;
- руководством по качеству;
- документированными процедурами системы менеджмента качества (СМК) БАМИЖТ – филиала ДВГУПС;
- стандартами ДВГУПС;
- инструкцией в области охраны труда и пожарной безопасности
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка института;
- настоящей должностной инструкцией.
- законодательными и нормативными документами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета и отчетности;
- методическими материалами по соответствующим вопросам;
- положением о финансовом отделе филиала;
- должностной инструкцией.

8.5. Начальник ФЭО должен знать:

- законодательство о бухгалтерском учете;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающихся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- гражданское право, финансовое и налоговое законодательство;
- структуру предприятия, стратегию и перспективы его развития;
- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;
 - порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;
- бухгалтерский учет.
- формы и порядок финансовых расчетов;
 - порядок приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных ценностей, денежных средств и других ценностей;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;
- правила расчета с дебиторами и кредиторами;
- условия налогообложения юридических и физических лиц;
- порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- правила проведения проверок и документальных ревизий;
- современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
- передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации бухгалтерского учета;

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 9 из 17
---------------	---	---------------------

- экономику, организацию производства, труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.

8.6. Во время отсутствия начальника ФЭО его обязанности выполняет лицо, назначаемое в установленном порядке и несущий полную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей начальника ФЭО.

8.7. Должностные обязанности начальника ФЭО и уровень его ответственности определяются его должностной инструкцией.

9. Взаимоотношения финансово-экономического отдела с подразделениями филиала

9.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, бухгалтерия взаимодействует:

С экономистом по вопросам:

- предоставления: данных, необходимых для экономического планирования, прогнозирования и анализа; баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета; расчетов заработной платы; предварительных расчетов амортизационных отчислений; данных учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

С другими структурными подразделениями института по вопросам:

- получения: отчетов о выполнении планов; приказов, распоряжений, актов и других документов, необходимых для бухгалтерского учета; договоров; смет;

- предоставления: утвержденных смет расходов на приобретение материально-технических ресурсов; итогов инвентаризации материально-технических ресурсов; отчетных данных о движении сырья и материалов, об их остатках на конец отчетного периода

9.2. Начальник ФЭО согласовывает с руководителями структурных подразделений института вопросы назначения, увольнения и перемещения материально-ответственных лиц.

9.3. ФЭО оказывает методическую помощь работникам структурных подразделений института по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

10. Порядок согласования, утверждения, внесения изменений и отмены Положения.

10.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе начальника ФЭО.

10.2 Все изменения и дополнения вносятся в Положение распоряжением директора института после их рассмотрения на совете института.

БамИЖТ	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ</p>	Стр. 10 из 17
--------	--	---------------

10.3 Согласование, утверждение, актуализация и отмена Положения производится в порядке и случаях, предусмотренных п.5.4-5.7, 6 стандарта ДВГУПС СТ 00-01-11.

11. Порядок хранения Положения.

11.1 Подлинник Положения хранится согласно распоряжению директора института №141 от 01.10.13г. в номенклатурной папке 01.06 до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

11.2 Электронный аналог утвержденного Положения размещен на сервере института (сервер-Normativ dok-Положения института).

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 11 из 17
---------------	---	----------------------

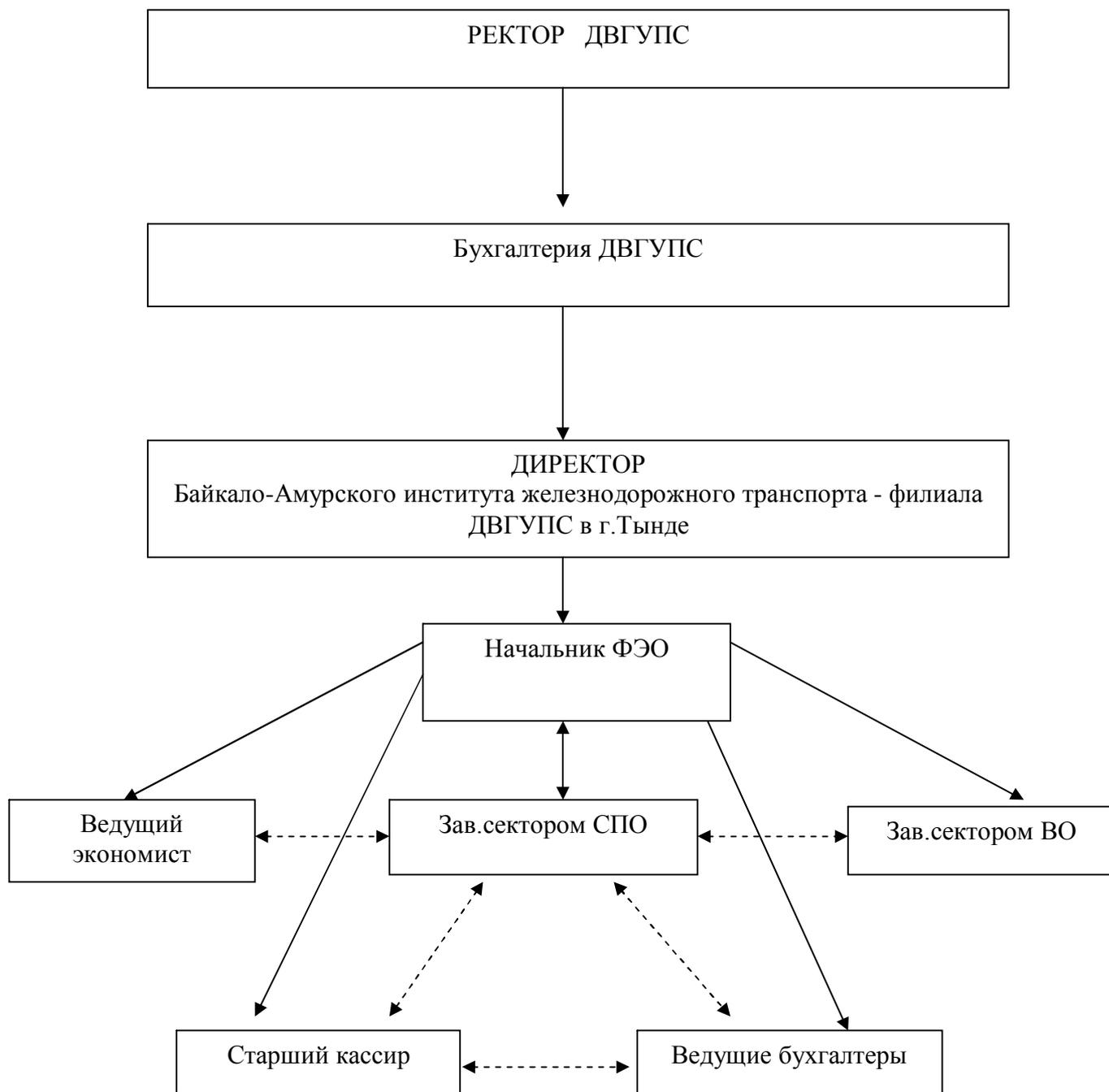
Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
Начальник ФЭО	Кожуховская В.Т.		

Положение о ВЦ БАМИЖТ	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	Уполномоченый по СМК БАМИЖТ	Кукладченко А.И.			
Согласовано	Вед.юристконсульт	Вархола Н.Г.			

БаМИЖТ	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ</p>	Стр. 12 из 17
---------------	--	----------------------

Организационная структура финансово-экономического отдела БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде



<p>БамиЖТ</p>	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ</p>	<p>Стр. 13 из 17</p>
----------------------	--	-----------------------------

Приложение №2

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

№ п/п	Участок работы	Вед экономист	Зав сектором СПО	Зав сектором ВПО	Вед бухгалтер	Ст. кассир	Нач. ФО
1	Подготовка данных к сметам доходов и расходов по бюджетной и внебюджетной деятельности	О	У	У	И		У
2	Разрабатывать расчеты по себестоимости обучения на платной основе, проживания, на курсах повышения и подготовки кадров	О	У	У	И		У
3	Контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств	У	У	У	И		О
4	Подготовка документов для оформления хозяйственных договоров, контрактов, соблюдение сроков выполнения обязательств	О	У	У	И		У
5	Подготовка отчетности в установленные сроки	О	У	У	И		И
6	Осуществление учета движения денежных средств на банковских счетах	У	О	И	И	И	И
7	Осуществление учета расчетов с подотчетными лицами		О			И	И
8	Осуществлять учет поступления оплаты за обучение студентов очной и заочной формы обучения ВО	И	О			У	И
9	Подготовка отчетности в установленные сроки	и	О		У		У
10	Производить начисление и перечисление заработной платы работникам института, совместителям, договорникам СПО	и			О	У	И
11	Производить начисление и перечисление страховых взносов в государственные некоммерческие организации	и			О		И
12	Подготовка отчетности в установленные сроки	и	У		О	У	И
13	Подготовка периодической отчетности по ЕСН		У		О		И
14	Вести учет основных средств, товароматериальных ценностей	и		О	У		И
15	Проводить списание и оприходование товароматериальных ценностей			О	и		У

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 14 из 17
---------------	---	----------------------

16	Подготовка отчетности в установленные сроки	и		О	У		У
17	Участвовать в инвентаризации основных и материальных запасах			О	У		и
18	Подготовка и отправка документов по СЭДу	У	и	и	О	и	и
19	Сбор данных по заключенным хоз договорам на поставку товаров. выполнение работ и услуг. подготовка отчетности	У	И	И	О		и
20	Осуществлять операции по начислению академической, социальной стипендии студентов СПО.ВО	И			О	и	О
21	Осуществлять работу по начислению мат помощи премии студентам СПО.ВО	И			О	и	О
22	Выполнять работу по учету оплаты за проживание в общежитии студенческом и семейном	И			О	и	О
23	Производить начисление и перечисление заработной платы работникам института, совместителям. договорникам ВО	И	И	И	О	У	О
24	Осуществлять учет по поступлению оплаты за обучение студентов очной и заочной формы СПО	И			О	У	О
25	Подготовка отчетности в установленные сроки	И			О		У
26	Осуществлять работу по учету операций расчетов с поставщиками, заказчиками	И		О	У		и
27	Вести учет и контроль за выпиской доверенностей на получение товароматериальных ценностей			О	У		О
28	Подготовка отчетности в установленные сроки	И		О			О
29	Осуществлять сверку по выполненным работам и услугам, а также приобретенным товароматериальным ценностям			О	и		О
30	Осуществлять прием. учет и выдачу денежных средств из кассы		И	и	и	О	О
31	Своевременно получать и сдавать ден средства на расчетный счет института		И	и	и	О	О
32	Подготовка отчетности в установленные сроки					О	О
33	Составлять кассовую отчетность					О	О
34	Оформлять документацию по кассовым операциям					О	О

БамИЖТ	ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ	Стр. 15 из 17

35	Подготовка и сдача квартального отчета	У	У	У	У		О
36	Подготовка и сдача годового баланса	У	У	У	У		О

О – ответственный

У – участник процесса

И – информируемый

БамИЖТ	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ФИНАНСОВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ БАЙКАЛО-АМУРСКОГО ИНСТИТУТА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА - ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. ТЫНДЕ</p>	Стр. 16 из 17
---------------	--	----------------------

