



Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



Председатель профсоюзного  
комитета  
Ивашкова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»



И. Пальчук  
Подпись № от 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О РАСЧЕТНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**  
**ГБПОУ РК «РКИГ»**

г. Симферополь, 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Расчетно-экономический отдел (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – ГБПОУ РК «РКИГ»).

Расчетно-экономический отдел не является юридическим лицом.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора ГБПОУ РК «РКИГ».

1.3. Отдел подчиняется директору, главному бухгалтеру и непосредственно начальнику расчетно-экономического отдела ГБПОУ РК «РКИГ».

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации (в т. ч. законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации);

– приказами и другими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

– законами, постановлениями Правительства Республики Крым;

– уставом учреждения;

– нормативными документами ГБПОУ РК «РКИГ»;

– приказами и распоряжениями директора ГБПОУ РК «РКИГ»;

– Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РК «РКИГ»;

– настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА, ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

2.1. Структуру и штатную численность расчетно-экономического отдела утверждает директор ГБПОУ РК «РКИГ» по представлению начальника отдела и по согласованию с главным бухгалтером.

2.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Начальник расчетно-экономического отдела в своей деятельности подчиняется главному бухгалтеру и директору колледжа, выполняет свои функции по их распоряжениям.

2.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее экономическое образование и стаж работы по специальности в области экономического планирования не менее четырех лет или стаж государственной гражданской (муниципальной) службы не менее трех.

2.4. Прием, увольнение и перемещение работников Отдела производится приказом директора.

2.5. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится главным бухгалтером и начальником отдела.

2.6. Отдел выполняет работу исходя из возложенных на него задач и функций.

2.7. Для выполнения функций, возложенных на расчетно-экономический отдел, специалисты отдела взаимодействуют с Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, с органами статистики, Фондом социального страхования, Пенсионным фондом, с отделом бухгалтерского учета и отчетности ГБПОУ РК «РКИГ», с иными структурными подразделениями ГБПОУ РК «РКИГ», с иными сторонними организациями.

2.8. По запросам расчетно-экономический отдел предоставляет другим структурным подразделениям учреждения необходимые документы и данные в пределах своей компетенции.

### **3. Основные цели и задачи**

Основными целями и задачами Отдела являются:

3.1. Формирование единой экономической и финансовой политики ГБПОУ РК «РКИГ» на основе анализа состояния и тенденций развития системы образования.

3.2. Экономическое планирование и организация финансовой деятельности ГБПОУ РК «РКИГ» и его структурных подразделений, направленное на эффективное использование всех видов ресурсов в процессе оказания услуг.

3.3. Создание условий для эффективного использования основных фондов, трудовых и финансовых ресурсов ГБПОУ РК «РКИГ».

3.4. Контроль за эффективным использованием финансовых, трудовых и иных ресурсов учреждения.

3.5. Организация и совершенствование планирования труда, форм и систем оплаты труда, материального стимулирования с учетом достижений науки и передового опыта в целях повышения эффективности оказания услуг.

### **4. Функции**

К функциям расчетно-экономического отдела относятся:

4.1. Анализ финансово-экономического состояния ГБПОУ РК «РКИГ» по данным бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов.

4.2. Формирование проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Разработка и подготовка к утверждению проектов планов финансово-хозяйственной деятельности ГБПОУ РК «РКИГ» на текущий финансовый год и плановый период в разрезе плановых показателей по доходам и расходам, в разрезе видов деятельности и кодов бюджетной классификации.

4.4. Планирование и расчет нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества.

4.5. Подготовка расчетов по затратам на реализацию мероприятий целевых программ.

4.6. Организация работы по своевременному представлению к проекту бюджета заявок на предоставление субсидий на исполнение государственного задания и на иные цели.

4.7. Подготовка соглашений между учредителем и ГБПОУ РК «РКИГ» о порядке и об условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг и субсидии на иные цели.

4.8. Корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности в течение текущего года.

4.9. Контроль за использованием средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования.

4.10. Ведение расчетов по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, расчетов по платежам в бюджет и во внебюджетные фонды.

4.11. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставления полной и достоверной информации и отчетности о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности ГБПОУ РК «РКИГ», необходимых для оперативного руководства и управления.

4.12. Формирование ценовой политики учреждения: разработка методики и расчет стоимости оказания платных услуг.

4.13. Разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание учреждения.

4.14. Участие в формировании планов закупок товаров (выполнения работ, оказания услуг) для нужд ГБПОУ РК «РКИГ».

4.15. Подготовка проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию Отдела.

4.16. Разработка унифицированной документации, внедрение средств механизированной и автоматизированной обработки плановой и учетной документации.

4.17. Контроль устранения последствий выявленных нарушений.

4.18. Экономическая экспертиза документов, затрагивающих вопросы финансирования и планирования.

4.19. Составление и представление налоговой и статистической отчетности в соответствии с действующим законодательством.

4.20. Ежемесячный анализ фонда оплаты труда.

4.21. Оказание методической и консультационной помощи структурным подразделениям по направлениям, входящим в компетенцию Отдела.

4.22. Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.

4.23. Рассмотрение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, поступающих обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, участие в организации проверок жалоб граждан.

4.24. Осуществление иных функций в целях реализации задач деятельности ГБПОУ РК «РКИГ» в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Расчетно-экономический отдел для осуществления своих функций

имеет следующие права:

5.1.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений необходимые для осуществления работы.

5.1.2. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу отдела в соответствии с возложенными на него функциями.

5.1.3. Проводить совещания, встречи с представителями структурных подразделений в рамках предусмотренных настоящим Положением задач.

5.1.4. В пределах своей компетенции издавать письменные рекомендации для руководителей структурных подразделений, а также проекты распорядительных документов.

5.1.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим действующему законодательству.

5.1.6. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц сообщать об этом директору учреждения.

5.1.7. По поручению руководства принимать участие в работе совещаний, семинаров в рамках компетенции Отдела.

5.1.8. Вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности учреждения.

5.1.9. Выходить с предложениями к руководству о поощрении руководителей структурных подразделений и сотрудников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

5.2. Обязанности расчетно-экономического отдела:

5.2.1. Рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции.

5.2.2. Обеспечивать реализацию приказов директора ГБПОУ РК «РКИГ» по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.2.3. Работать в контакте с другими структурными подразделениями ГБПОУ РК «РКИГ».

## 6. Ответственность

6.1. Расчетно-экономический отдел несет ответственность за полноту и качество работ, выполняемых для осуществления функций, возложенных на отдел.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

  
\_\_\_\_\_

Ю.М. Савчук