

«Принято»

Решением Учёного совета ОмГПУ
протокол № 5
от « 25 » 12 2012 г.

«Утверждено»

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»
№ 41-04/362
от « 25 » 12 2012 г.

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «ОмГПУ»




И.М. Щеткин

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном отделе управления финансов и контроля
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Омский государственный педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Материальный отдел (далее – МО) является структурным подразделением управления финансов и контроля федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет» (далее – ОмГПУ, университет).

1.2. МО непосредственно подчиняется начальнику управления финансов и контроля (далее – начальник УФК).

1.3. МО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами университета.

1.4. МО осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом университета, Коллективным договором по регулированию социально-трудовых отношений, стандартами профессиональной финансово-экономической, бухгалтерской (бюджетной) и контрольной деятельности, приказами и распоряжениями ректора университета, положением об управлении финансов и контроля, настоящим положением.

1.5. МО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке по представлению начальника УФК в соответствии с приказом ректора ОмГПУ.

2. Структура материального отдела

2.1. Структуру и количество штатных единиц МО утверждает приказом ректора университета.

2.2. В состав МО входят следующие должности:

- начальник отдела – 1 шт. ед.;
- бухгалтер – 3 шт. ед.

3. Основные задачи материального отдела

3.1. Основными задачами МО являются:

- обеспечение ведения бухгалтерского (бюджетного) учета нефинансовых активов в ОмГПУ и контроль за рациональным, экономным использованием материальных ресурсов, сохранности федеральной собственности;

- осуществление анализа отклонений от установленных показателей финансовой

деятельности в университете, причин, лежащих в основе нарушений, внесение предложений начальнику УФК для принятия мер по их предупреждению;

- определение эффективности, результативности и правомерности проводимых процессов и операций при использовании нефинансовых активов ОмГПУ;

- организация и участие в разработке и осуществлении контрольных мероприятий, направленных на соблюдение материально-ответственными лицами финансовой дисциплины, рационального использования и сохранности материальных ресурсов, находящихся в оперативном управлении ОмГПУ

4. Функции материального отдела

В соответствии с возложенными задачами МО осуществляет следующие функции:

- ведение на основе установленных правил бухгалтерского (бюджетного) учета нефинансовых активов в университете;

- составление достоверной бухгалтерской (бюджетной) месячной, квартальной, годовой финансовой и статистической отчетности на основе первичных учетных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим и вышестоящим органам;

- обеспечение полного, обоснованного учета поступающих товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций, связанных с их движением;

- осуществление в соответствии с порядком и методикой системного и объективного контроля за соблюдением порядка исполнения установленных процессов и процедур, проведением и учетом соответствующих операций, отражением их в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности;

- соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций основных средств товарно-материальных ценностей, у материально-ответственных лиц университета;

- своевременное взыскание и списание с бухгалтерских балансов недостач, хищений и других нефинансовых потерь;

- обеспечение совместно с другими структурными подразделениями университета, материально-ответственными лицами правомерного, обоснованного, эффективного и целевого использования материальных ресурсов;

- обеспечение сохранности финансовых, бухгалтерских (бюджетных) документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

- рассмотрение писем, обращений физических и юридических лиц, поступающих в УФК, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка проектов ответов по ним.

- использование современных средств механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- оказание методической помощи руководителям филиалов, структурных подразделений и другим работникам университета по вопросам входящим в компетенцию МО;

- осуществление иных функций в соответствии с федеральным законодательством по вопросам, входящим в компетенцию МО.

5. Полномочия материального отдела

5.1. Для осуществления возложенных задач и функций МО имеет право:

- знакомиться в полном объеме со всей документацией, охватывающей весь период деятельности университета, необходимой при выполнении задач возложенных на МО;

- печатывать служебные помещения, склады и архивы при проведении передач, инвентаризаций материальных ценностей у материально-ответственных лиц;

- вносить в установленном порядке предложения начальнику УФК по проведению мероприятий, направленных на совершенствование деятельности МО;

- запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления своих функций, от структурных подразделений университета;

- осуществлять иные права в соответствии с федеральным законодательством.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями университета, иными государственными органами, организациями

6.1. Для осуществления возложенных задач и функций МО взаимодействует:

- со структурными подразделениями университета, федеральными органами, учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции МО;

- с органами государственной власти Омской области и органами местного самоуправления Омской области, правоохрательными и судебными органами, другими организациями по вопросам, отнесенным к компетенции МО.