



Утверждаю:

Заведующий МАДОУ

г. Нижневартовска ДС № 69 «Светофорчик»

Е.Н Кленичева

Пр. № 16 от

18.04.2016

## Положение о финансовой службе

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о финансовой службе (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №69 «Светофорчик» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДОУ.
- 1.2. Деятельность финансовой службы ДОУ организуется как одна из форм общего управления ДОУ.
- 1.3. Финансовая служба реализует направления деятельности ДОУ в соответствии с общей целью и задачами учреждения, в рамках своей специфики.
- 1.4. Финансовая служба работает по плану работы ДОУ на учебный год.
- 1.5. Права и обязанности каждого сотрудника финансовой службы определяются трудовым договором и должностной инструкцией.
- 1.6. Сотрудники финансовой службы осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.
- 1.7. Непосредственное управление, координацию и руководство деятельностью финансовой службы осуществляет главный бухгалтер.

### 2. Цель, задачи деятельности финансовой службы

- 2.1. Цель: финансовые расчеты по реализации основной общеобразовательной программы, начисление родительской платы, расчет и начисление заработной платы, начисление и перечисление налогов и сборов в государственный бюджет, осуществление платежей в банковские учреждения.
- 2.2. Направление деятельности:  
Осуществление деятельности по различным участкам бухгалтерского учета и отчетности в дошкольном учреждении.

### 3. Содержание деятельности финансовой службы

- 3.1. Организация финансовой работы по приоритетным направлениям ДОУ.
- 3.2. Планирование финансовой деятельности.
- 3.3. Анализ и мониторинг эффективности финансовой работы.
- 3.4. Изучение, анализ нормативно-правовых документов, локальных актов в области финансовой деятельности.
- 3.5. Обеспечение трансляции опыта финансовой работы на разных уровнях.
- 3.6. Организация сопровождения участников образовательных отношений.

### 4. Права

Члены Финансовой службы ДОУ имеет право:

4.1. Вносить предложения руководителю ДООУ по совершенствованию и созданию условий для реализации образовательной деятельности.

## **5. Ответственность**

Члены финансовой службы ДООУ несут ответственность:

- 5.1. За реализацию не в полном объеме или невыполнение своих функций.
- 5.1. За деятельность, не соответствующую уставу, программам ДООУ, нормативно-правовым и локальным нормативным актам, действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.2. Руководитель педагогической службы несет ответственность за организацию делопроизводства, своевременное информирование заведующего и работников подразделения.

## **6. Организация делопроизводства финансовой службы**

- 6.1. Главный бухгалтер организует и систематизирует документы, регулирующие деятельность педагогической службы:
- нормативно-правовые документы и локальные акты,
  - должностные и рабочие инструкции бухгалтеров,
  - графики работы бухгалтеров,
  - циклограмма деятельности главного бухгалтера.
- 6.2. Собрания финансовой службы протоколируются в соответствии с требованиями делопроизводства.