

ПРИНЯТО

на Совете ГАОУ СПО НСО «КПК»

Приложение № 8

УТВЕРЖДАЮ

директор ГАОУ НСО «КПК»

_____ А.А. Витман

(приказы № 122/9 от 01.09.2014,

№ 149/3 от 30.10.2015)

(протокол № 18/1 от 01.09.2014)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БУХГАЛТЕРИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ «КУЙБЫШЕВСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский педагогический колледж» (далее – Колледж) и подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.2. Бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

1.3. На время отсутствия главного бухгалтера (командировки, отпуск, болезнь и т.п.) руководство бухгалтерией осуществляется ведущим бухгалтером, осуществляющий функции главного бухгалтера по приказу директора Колледжа.

1.4. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской работы.

1.5. Главный бухгалтер осуществляет непосредственное руководство деятельностью бухгалтерии.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника бухгалтерии устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с главным бухгалтером и утверждается директором Колледжа.

1.7. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- Налоговым кодексом РФ;
- нормативными правовыми актами, другими руководящими и методическими материалами, регулирующими вопросами бухгалтерского учета и отчетности;
- Уставом Колледжа;
- приказами, распоряжениями директора Колледжа;
- настоящим положением;
- иными локальными актами.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами бухгалтерии являются:

- организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Колледжа;
- осуществление контроля за правильным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества Колледжа.

3. Функции

В соответствии с основными задачами на бухгалтерию возлагаются следующие функции:

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из особенностей деятельности Колледжа.

3.2. Подготовка рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

3.3. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Колледжа, его имущественном положении, доходов и расходов, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.4. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.5. Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), расчетов по заработной плате, правильности начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты РФ и местный бюджет, платежей в банковские учреждения, а также отчислений средств на материальное стимулирование работников Колледжа.

3.6. Предупреждение недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

3.7. Организация работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.8. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы,

3.9. Внедрение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

4. Права и обязанности

Бухгалтерия в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Требовать и получать от подразделений Колледжа предоставления сведений и документов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов Колледжа принятия мер, направленных на повышение эффективности использования и обеспечения сохранности материальных ценностей Колледжа.

4.3. Проверять в структурных подразделениях Колледжа соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных и других ценностей.

4.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования товарно-материально и других ценностей.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций бухгалтерии несет главный бухгалтер.

5.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства бухгалтерии;

- организацию деятельности бухгалтерии по выполнению задач и функций, возложенных на бухгалтерию;

- соблюдение сотрудниками бухгалтерии производственной и трудовой дисциплины;

- организацию в бухгалтерии оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в бухгалтерии и соблюдение правил пожарной безопасности;

- составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Колледжа;

- своевременное и качественное исполнение приказов директора Колледжа.

5.3. Ответственность других сотрудников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

РАЗРАБОТАЛ

Главный бухгалтер _____ В.А.Серебрякова

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт _____ Л.А.Бочкарёва