

1

**ГБОУ СПО РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ  
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

«СОГЛАСОВАНО»

Решение Совета колледжа

«28» февраля 2013 г.

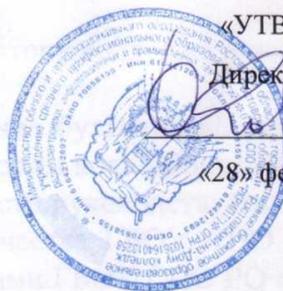
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор РКРИПТ

С.В. Горбунов

«28» февраля 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БУХГАЛТЕРИИ ГБОУ СПО РО «РКРИПТ»**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет: правовое и экономическое положение бухгалтерии, ее работников, функции, ответственность и порядок ее работы.

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

1.2. Бухгалтерия подчиняется директору колледжа и возглавляется главным бухгалтером.

1.3. Структура и штатное расписание бухгалтерии разрабатываются главным бухгалтером и утверждаются директором колледжа.

1.4. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, политикой в области качества ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», настоящим Положением и локальными актами ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», приказами директора колледжа.

1.5. Бухгалтерия пользуется правами, имеет обязанности и несет ответственность, предусмотренные законодательством, настоящим Положением и Должностными инструкциями ее работников.

## **2. Имущество бухгалтерии**

2.1. Бухгалтерия за счет имущества, находящегося в оперативном управлении ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», наделяется:

2.1.1. помещением – кабинеты № 103 и № 104;

2.1.2. электронно-вычислительной техникой с программным обеспечением;

2.1.3. мебелью и инвентарем.

2.2. Имущество, оборудование и программное обеспечение отражается в инвентаризационной ведомости бухгалтерии.

2.3. Договор о полной материальной ответственности заключается с соответствующими специалистами бухгалтерии.

2.4. Бухгалтерия несет ответственность перед ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» за сохранность, поддержание в эксплуатационном состоянии и эффективное использование закрепленного за ней имущества, а также за имущественный ущерб, причиненный ее сотрудниками.

2.5. Имущество, закрепленное за бухгалтерией, может быть передано другому подразделению только по решению директора колледжа в соответствии с его Уставом.

### **3. Предмет деятельности бухгалтерии**

3.1. Организация и осуществление финансирования уставной деятельности и содержания ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», а также его подразделений и структур из бюджета и внебюджетных источников.

3.2. Организация и осуществление бухгалтерского учета деятельности ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ с изменениями и дополнениями, «Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях», утвержденной приказом Минфина России от 30.12.99 г. № 107 Н, зарегистрированной в Минюсте России 28.01.2000 г. № 2064; иными правовыми и нормативными актами государственной власти и управления, местного самоуправления, локальными актами ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

3.3. Осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структурных подразделений. Обеспечение получения, сохранности, а также законного и наиболее эффективного использования денежных и материальных ценностей ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структурных подразделений.

3.4. Разработка учетной документации и локальных актов по нормативному регулированию и учету хозяйственной деятельности ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структурных подразделений.

3.5. Обеспечение финансово-правового сопровождения и контроля договоров, расчетов, смет, калькуляций по направлениям уставной деятельности ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структур.

3.6. Реализация элементов СМК ГБОУ СПО РО «РКРИПТ»:

- внедрение документов СМК (политика в области качества ГБОУ СПО РО «РКРИПТ»)

3.7. Оценивание эффективности и результативности СМК (процессов и услуг) осуществляемого руководителем отдела, аудиторами при внешних и внутренних проверках и регистрация в документации СМК.

### **4. Права и обязанности бухгалтерии**

4.1. *Бухгалтерия имеет право:*

а) пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением;

б) требовать возмещения ущерба, причиненного ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», другими подразделениями ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», а также сторонними организациями и лицами;

в) готовить хозяйственные договора, договора материальной ответственности и др.;

д) определять направления использования экономии, резерва фонда оплаты труда, а также процента дохода от реализации работ, услуг ГБОУ СПО РО «РКРИПТ»;

е) представлять в установленном порядке ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии;

ж) открывать от имени ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» расчетные и другие счета в учреждениях казначейства и в отделениях банков; пользоваться ими для обеспечения уставной деятельности ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структур;

з) оказывать консультационную помощь по правовым, финансовым, хозяйственным и организационно-техническим вопросам структурным подразделениям, сотрудникам и учащимся ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

#### **4.2. Бухгалтерия обязана:**

а) во всей своей деятельности соблюдать установления и требования действующего законодательства, Устава ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и настоящего Положения;

б) всегда и во всем действовать во имя интересов ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», способствовать его развитию и процветанию;

в) выполнять в первоочередном порядке задания, имеющие приоритетное значение для колледжа в целом;

г) вести отдельный учет по бюджетным и внебюджетным источникам средств с составлением помимо единого баланса, также отдельного баланса по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

д) обеспечивать ведение бухгалтерского учета согласно соответствующим правовым актам и нормативным документам;

е) своевременно разрабатывать и представлять директору и Совету ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» проект единой сметы расходования средств на содержание и функционирование колледжа, контролировать исполнение утвержденной сметы;

ж) контролировать эффективность целевого расходования средств, в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, принятыми бюджетными обязательствами, открытыми кредитами и утвержденной сметой расходов; контролировать кассовые расходы. Обеспечивать экономию денежных и материальных средств;

з) обеспечивать правильное начисление и выплату заработной платы, установленных надбавок, доплат и выплат работникам и обучающимся ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», а также стипендии обучающимся; полную информацию каждому по расчету, положенных ему выплат;

и) обеспечивать своевременность и правильность расчетов с организациями, учреждениями, предприятиями и гражданами, возникающих в процессе уставной деятельности ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» и его структур; оплаты положенных налогов и сборов;

к) разрабатывать для представления Учредителю и органам казначейства, на основе нормативов, проекты смет расходов по бюджету и внебюджетным средствам с их обоснованием;

л) осуществлять регулярную инвентаризацию, документирование и учет имущественно-материальных ценностей, денежных средств и других статей баланса;

м) осуществлять своевременное составление и представление бухгалтерской отчетности, готовить для Учредителя и общественности годовые отчеты о поступлении и расходовании средств;

н) выявлять, разрабатывать, апробировать и внедрять в свою работу новые эффективные формы, методы и средства бухгалтерского учета; эффективно применять средства вычислительной и оргтехники;

о) обеспечивать сохранность денежных средств, бухгалтерских документов, регистров учета, машинограмм, других документов; своевременную сдачу документов в архив;

п) оказывать необходимые консультационные услуги другим подразделениям колледжа. Соблюдать конфиденциальность при использовании финансово-экономических показателей подразделений и ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» в целом.

## 5. Управление

5.1. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер.

5.2. Главный бухгалтер назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа. При назначении главного бухгалтера, ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» заключает с ним трудовой договор (контракт) на срок до 5 лет.

5.3. Главный бухгалтер является непосредственным руководителем всех работников бухгалтерии; его распоряжения обязательны для исполнения всеми работниками бухгалтерии.

5.4. Главный бухгалтер осуществляет оперативное руководство и управление деятельностью бухгалтерии.

5.5. Главный бухгалтер подписывает совместно с директором ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» все документы, служащие основанием для выдачи и приема денежных средств, товарно-материальных и других ценностей; все документы по расходам бюджетных и внебюджетных средств.

5.6. Главный бухгалтер представляет директору ГБОУ СПО РО «РКРИПТ» кандидатуры на замещение вакантных должностей в бухгалтерии.

5.7. Главный бухгалтер несет персональную ответственность за сохранность ценностей, документации; за состояние учета и отчетности, платежной дисциплины.

5.8. Трудовые отношения в бухгалтерии определяются Должностными инструкциями ее работников, их трудовыми договорами (контрактами), Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

5.9. Главный бухгалтер ежегодно анализирует результативность и эффективность рабочего коллектива отдела и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности.

5.10. При заключении трудового договора (контракта) в него в качестве обязательного элемента включается условие, что работник принимает нормы на-

стоящего Положения в качестве неотъемлемой составной части своего трудового договора (контракта).

## **6. Программа развития персонала бухгалтерии**

**Программа развития персонала включает:**

6.1. обеспечение приема на работу на условиях конкурса при занятии штатных должностей в бухгалтерии;

6.2. постоянное повышение профессиональной квалификации, переподготовка и переквалификация сотрудников;

6.3. регулярную аттестацию специалистов бухгалтерии с привлечением независимых экспертов, в т.ч. аудита сторонних организаций;

6.4. организацию труда на уровне современных требований и оплату труда сотрудников, способствующую привлечению внебюджетных источников финансирования и росту внебюджетного дохода ГБОУ СПО РО «РКРИПТ»;

6.5. социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

## **7. Делопроизводство и конфиденциальность**

7.1. В отделе ведутся дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ГБОУ СПО РО «РКРИПТ».

7.2. Ответственным за делопроизводство и защиту конфиденциальной информации является главный бухгалтер.

Правила, определенные настоящим Положением, являются юридически обязательными как для администрации ГБОУ СПО РО «РКРИПТ», так и для сотрудников бухгалтерии.