

ГБПОУ РО «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ  
И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РКРИПТ»

С.В. Горбунов

«27» 12 20 17г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БУХГАЛТЕРИИ ГБПОУ 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 ГБПОУ 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 ГБПОУ РО «РКРИПТ», настоящим Положением и локальными актами ГБПОУ 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 ГБПОУ 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 ГБПОУ 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 Уставом колледжа.

## **3. Предмет деятельности бухгалтерии**

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

3.2. Организация и осуществление бухгалтерского учета деятельности ГБПОУ РО «РКРИПТ» и его структурных подразделений осуществляется в соответствии:

- с Бюджетным кодексом РФ;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказом Минфина РФ от 15.12.2010 № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;
- Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
- иными правовыми и нормативными актами государственной власти и управления, местного самоуправления, локальными актами ГБПОУ РО «РКРИПТ».

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

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

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

## 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 ГБПОУ РО «РКРИПТ», другими подразделениями ГБПОУ 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 ГБПОУ РО «РКРИПТ»;
- е) представлять в установленном порядке ГБПОУ РО «РКРИПТ» в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии;
- ж) открывать от имени ГБПОУ РО «РКРИПТ» расчетные и другие счета в отделениях банков; пользоваться ими для обеспечения уставной деятельности ГБПОУ РО «РКРИПТ» и его структур;
- з) оказывать консультационную помощь по правовым, финансовым, хозяйственным и организационно-техническим вопросам структурным подразделениям, сотрудникам и учащимся ГБПОУ РО «РКРИПТ».

### 4.2. *Бухгалтерия обязана:*

- а) во всей своей деятельности соблюдать установления и требования действующего законодательства, Устава ГБПОУ РО «РКРИПТ» и настоящего Положения;
- б) всегда и во всем действовать во имя интересов ГБПОУ РО «РКРИПТ», способствовать его развитию и процветанию;
- в) выполнять в первоочередном порядке задания, имеющие приоритетное значение для колледжа в целом;
- г) вести раздельный учет по бюджетным и внебюджетным источникам средств с составлением единого баланса;
- д) обеспечивать ведение бухгалтерского учета согласно соответствующим правовым актам и нормативным документам;
- е) своевременно разрабатывать и представлять директору и Совету ГБПОУ РО «РКРИПТ» план финансово-хозяйственной деятельности колледжа;
- ж) контролировать эффективность целевого расходования средств, в соответствии с выделенными субсидиями, принятыми бюджетными обязательствами, и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности; 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 ГБПОУ

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 ГБПОУ РО «РКРИПТ» и его структур; оплаты положенных налогов и сборов;

к) разрабатывать для представления Учредителю, на основе нормативов, план финансово-хозяйственной деятельности;

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, других документов и своевременную сдачу документов в архив;

п) оказывать необходимые консультационные услуги другим подразделениям колледжа. Соблюдать конфиденциальность при использовании финансово-экономических показателей подразделений и ГБПОУ 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, ГБПОУ РО «РКРИПТ» заключает с ним трудовой договор (контракт).

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 ГБПОУ 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 ГБПОУ 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 ГБПОУ 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 настоящего 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 ГБПОУ РО «РКРИПТ»;

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

## **7. Делопроизводство и конфиденциальность**

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

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

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

Разработчик

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Т.П. Крюкова

**СОГЛАСОВАНО**

Решение Совета колледжа

« \_\_\_\_ » декабря 2017 г.

Протокол № \_\_\_\_