

УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от 11.10.2022 № 415-17

П О Л О Ж Е Н И Е
об отделе бухгалтерского учета и финансового контроля
Профессионально-педагогического колледжа
СГТУ имени Гагарина Ю.А.

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля входит в состав структурного подразделения Профессионально-педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - Колледж) – Финансово-экономического управления (далее - ФЭУ).

1.2. Общее руководство отделом бухгалтерского учета и финансового контроля осуществляется начальником отдела, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора Колледжа. На время отсутствия начальника Отдела (командировка, болезнь, отпуск и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Колледжа, которое обретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", Приказом Минфина РФ от 25 марта 2011 г. N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и

месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., Коллективным договором, Положением об оплате труда работников СГТУ имени Гагарина Ю.А, Положением о Колледже, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями директора Колледжа и другими локально-нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Функции Отдела

Основными функциями отдела бухгалтерского учета и финансового контроля являются:

2.1. Организация бухгалтерского учета хозяйственной деятельности Колледжа.

2.2. Ведение бухгалтерского учета и осуществление контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов Колледжа.

2.3. Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплин, плана финансово-хозяйственной деятельности, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

2.4. Обеспечение руководства Колледжа полной и достоверной бухгалтерской информацией о деятельности Колледжа, его имущественном положении, доходах и расходах, а также о наличии и движении имущества, исполнении обязательств, использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

2.5. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Колледжа и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.6. Организация ведения отдельного учета доходов от выполнения задания учредителя и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в соответствии с учетной политикой учреждения;

2.7. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Осуществление контроля за проведением хозяйственных операций.

2.8. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

2.9. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Колледже на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

2.10. Своевременное представление в установленном порядке полной и

достоверной бухгалтерской отчетности о деятельности Колледжа, его имущественном положении, доходах и расходах, иной бухгалтерской и статистической отчетности.

2.11. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

2.12. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.13. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.14. Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате.

2.15. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения.

2.16. Обеспечение своевременного начисления и выплаты стипендии студентам.

2.17. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации.

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

2.19. Подготовка справок, расчетов, писем по распоряжению руководства Колледжа.

3. Права Отдела

3.1. Для осуществления возложенных функций отдел бухгалтерского учета и финансового контроля имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися деятельности Отдела;

- контролировать деятельность структурных подразделений Колледжа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- представлять интересы Колледжа в сторонних организациях, участвовать в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, относящихся к компетенции Отдела;

- вносить на рассмотрение руководства Колледжа предложения по оптимизации и повышению производительности деятельности Отдела;

- запрашивать от структурных подразделений Колледжа представление материалов, необходимых для осуществления работы по компетенции Отдела;

- требовать от всех подразделений Колледжа соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений;

- требовать от руководителей структурных подразделений Колледжа и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Колледжа, обеспечение сохранности собственности Колледжа, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и финансового контроля;

- проверять в структурных подразделениях Колледжа соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения директора Колледжа;

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с директором Колледжа;

- представлять в установленном порядке от имени Колледжа по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими учреждениями, организациями, предприятиями;

3.2. Требования отдела бухгалтерского учета и финансового контроля в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений Колледжа.

4. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями Колледжа

4.1. В рамках компетенции Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Колледжа:

- взаимодействует со смежными подразделениями в соответствии с процедурой подготовки и принятия управленческих решений;

- взаимодействует с финансово-экономическим управлением по вопросам:

- получения плана финансово-хозяйственной деятельности, приказов о стоимости обучения и проживании в общежитии; предоставления: данных, необходимых для экономического планирования, прогнозирования и анализа; сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании

средств бюджета; расчетов заработной платы; данных учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- взаимодействует с отделом кадров по вопросам получения табелей учета рабочего времени, листков нетрудоспособности, копий приказов по движению личного состава Колледжа, иных документов, необходимых для выполнения возложенных на бухгалтерию функций;

- передает статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам в пределах своей компетенции;

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставляемых ему настоящим Положением, за порядок и дисциплину в Отделе.

5.2. Начальник отдела и все работники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Начальник ФЭУ-главный бухгалтер



Л.А. Малыгина