

Министерство образования и науки самарской области
ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»




УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ СПО «ПГК»
от 26.06.2014 № 171-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БУХГАЛТЕРИИ**

ПСП 5.5 – 11.2014


Самара, 2014

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии		
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1

Предисловие


1. Разработано Лопуховой И.Н.. – главным бухгалтером
2. Введено в действие с 26 июня 2014

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБОУ СПО «ПГК».

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии			
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1	стр. 3 из 10

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись ответственного за актуализацию

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии		
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Поволжский государственный колледж» (далее – колледж).

1.2. Подразделение возглавляет главный бухгалтер.

1.3. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется Федеральным Законом “О бухгалтерском учете”, Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, Инструкцией о годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными актами, а так же приказами и распоряжениями директора, а также настоящим Положением.


1.4. Создание, реорганизация и ликвидация Бухгалтерии осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

2. Основные задачи

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

2.2. Обеспечение руководства Колледжа информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций, а также за их целесообразностью, наличием и движением имущества, исполнением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

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

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии		
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1

3. Основные функции

3.1. Организация бухгалтерского учета исполнения Финансово-хозяйственного плана по субсидиям из бюджета Самарской области и средствам от приносящей доход деятельности, с составлением единого баланса по указанным средствам.

3.2. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

3.3. Организация учета основных средств и амортизации.

3.4. Организация учета поступления, создания и выбытия материальных запасов.

3.5. Организация учета доходов и расходов Колледжа и финансовых результатов.

3.6. Организация учета денежных средств, правильности ведения кассовых операций.


3.7. Организация учета расчетов по заработной плате, социальному страхованию, удержаний из заработной платы.

3.8. Организация выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, пособий на детей и иных пособий и выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а так же выплат материальной помощи, установленных Приказами директора колледжа.

3.9. Осуществление контроля по расчетам с заказчиками, дебиторами и кредиторами, с персоналом по прочим операциям, по учету подотчетных сумм.

3.10. Своевременное, правильное начисление и контроль за перечислением установленных законодательством Российской Федерации платежей в бюджет и внебюджетные фонды.

3.11. Составление и своевременное предоставление Учредителю, в контролирующие органы бухгалтерской и налоговой отчетности.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии			
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1	стр. 6 из 10

3.12. Применение в утвержденном порядке и контроль за применением подразделениями Колледжа унифицированных форм первичного учета.

3.13. Подготовка графика документооборота финансово-хозяйственной документации Колледжа и контроль за его соблюдением.

3.14. Обеспечение сохранности бухгалтерской документации, прием от подразделений, хранение и передача на архивное хранение первичных документов, договоров, иной финансовой и отчетной документации.

3.15. Предоставление необходимой информации подразделениям Колледжа.

3.16. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и финансовых обязательств Колледжа, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

3.17. Осуществление инвентаризации расчетов Колледжа со структурными подразделениями и сторонними организациями.

3.18. Анализ финансово-хозяйственной деятельности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов.


3.19. Разработка рекомендаций по оптимизации учетной политики Колледжа, подготовка приказа об учетной политике Колледжа, и представлении их на утверждение директору колледжа.

4. Управление. Структура

4.1. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

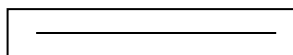
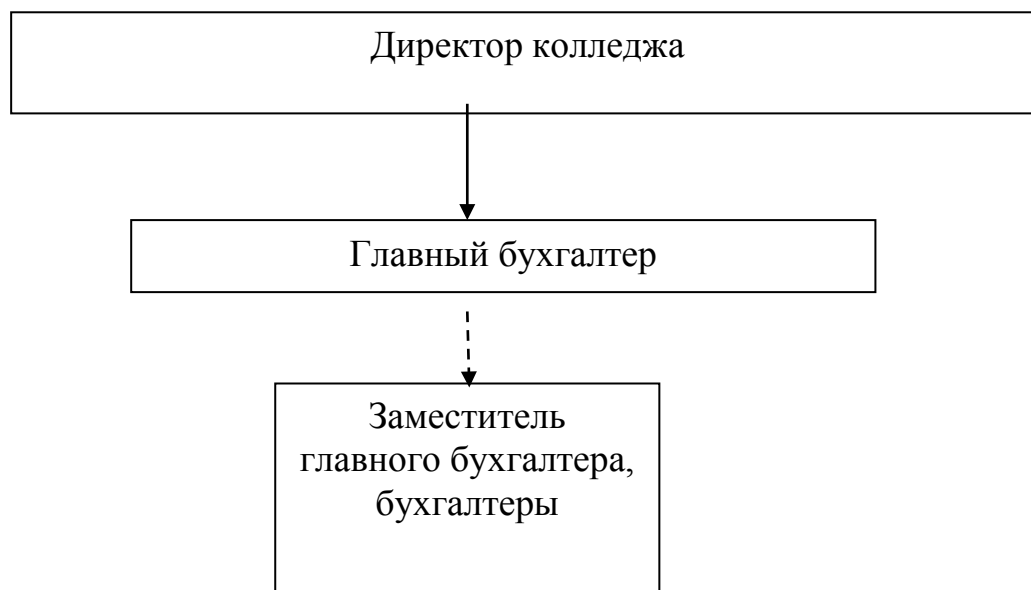
4.2. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который административно подчинен директору колледжа.

4.3. Главный бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа.

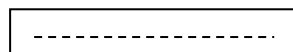
	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии			
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1	стр. 7 из 10

4.4. Работники бухгалтерии назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора колледжа по представлению главного бухгалтера

Организационная структура Бухгалтерии



организационное подчинение




функциональное подчинение

5. Права и обязанности

5.1. Права и обязанности сотрудников Бухгалтерии определяются должностными инструкциями согласно организационной структуры подразделения.

6. Взаимодействие Бухгалтерии с подразделениями колледжа


6.1. Бухгалтерия взаимодействует со всеми структурными подразделениями колледжа.

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»			СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии			
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1	стр. 8 из 10

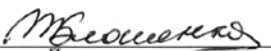
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


 _____ И.Н.Овсянникова
 Подпись
25.06 2014

**На соответствие требованиям
 ГОСТ Р ISO 9001-2011 проверил:**
 Методист


 _____ М.С.Блошенко
 Подпись
25.06 2014

	ГБОУ СПО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	ПСП 5.5 – 11.2014 Положение о бухгалтерии		
	Изменение №	Дата изменения:	Редакция №1

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
ЦМК	1	контрольный
Бухгалтерия	1	1
<i>Пользователи электронной версии:</i>		
Ответственные за ознакомление	Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа	
Главный бухгалтер	Бухгалтера	
Адрес размещения: Файловый сервер: Номенклатура дел/Нормативная документация/ Положения о структурных подразделениях		

