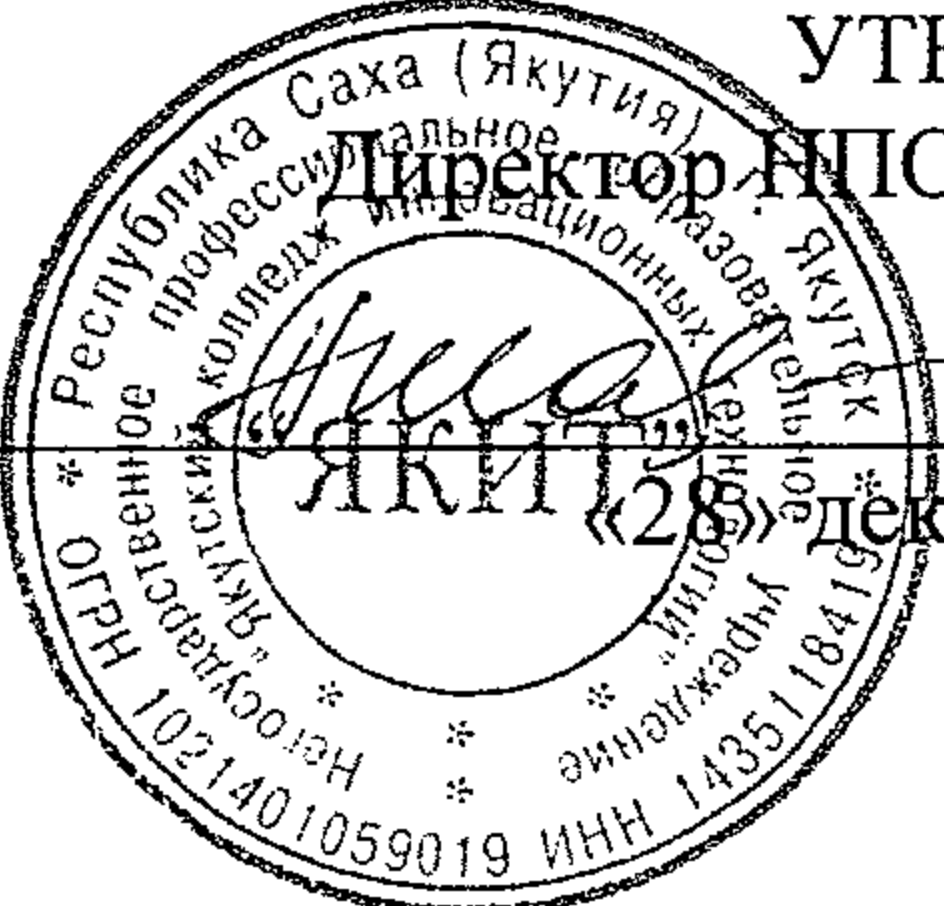


	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии


 УТВЕРЖДАЮ
 Директор НПОУ «ЯКИТ»
 _____ С.Н. Цой
 «28» декабря 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

Якутск 2016

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ») Положение о бухгалтерии

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
4. СТРУКТУРА.....	4
5. ЗАДАЧИ	4
6. ФУНКЦИИ.....	4
7. ПРАВА.....	7
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	12
9.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	12
10 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение, цели, задачи, функции, ответственность и взаимодействие бухгалтерии (далее бухгалтерии) Негосударственного профессионального образовательного учреждения «Якутский колледж инновационных технологий».

1.2. Настоящее положение применяется директором, заместителями директора по направлениям, а также используется в отделе стратегического развития и планирования, отделе правового и кадрового обеспечения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется: Трудовым Кодексом Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», ФЗ «О бухгалтерском учете», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными актами органов государственной власти, Уставом Колледжа.

Бухгалтерия подчиняется непосредственно директору Колледжа, при его отсутствии – заместителю директора.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Колледжа и подчиняется непосредственно директору.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

3.2. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом директора одновременно с созданием или ликвидацией Колледжа.

3.3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

4. СТРУКТУРА

4.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает директор Колледжа по представлению главного бухгалтера и по согласованию с отделом правового и кадрового обеспечения.

4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.

5. ЗАДАЧИ

5.1. Организация бухгалтерского учета и хозяйственно-финансовой деятельности.

5.2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Колледжа.

6. ФУНКЦИИ

6.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Колледжа, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

6.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ») Положение о бухгалтерии

- 6.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.
- 6.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.
- 6.5. Контроль за проведением хозяйственных операций.
- 6.6. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.
- 6.7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Колледже.
- 6.8. Формирование и своевременное представление полной достоверной бухгалтерской информации о деятельности Колледжа, его имущественном положении, доходах и расходах.
- 6.9. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.
- 6.10. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 6.11. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 6.12. Учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности Колледжа, а также финансовых расчетных и кредитных операций.
- 6.13. Своевременное и правильное оформление документов.
- 6.14. Обеспечение расчетов по заработной плате.
- 6.15. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.

6.16. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Колледжа по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводственных затрат.

6.17. Принятие мер по предупреждению недостатч, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

6.18. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы .

6.19. Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости Колледжа.

6.20. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатч, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

6.21. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

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

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

6.23. Контроль главным бухгалтером:

6.23.1. Соблюдения установленных правил оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей.

6.23.2. Правильности расходования фонда заработной платы, строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины.

6.23.3. Соблюдения установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.

6.23.4. Взыскания в установленные сроки дебиторской и погашения кредиторской задолженности, соблюдения платежной дисциплины.

6.23.5. Законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

6.24. Рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств.

6.25. Рассмотрение и визирование главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых Колледже на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов, положений о премировании.

7. ПРАВА

7.1. Бухгалтерия имеет право:

7. 1.1. Требовать от всех подразделений Колледжа соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ») Положение о бухгалтерии

7. 1.2. 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 контроль - в частности:

1.2.1. пересмотра завышенных и устаревших норм расхода сырья, материалов, затрат труда и других норм;

1.2.2. улучшения складского хозяйства, надлежащей организации приемки и хранения ценностей, повышения обоснованности отпуска этих ценностей для нужд производства, обслуживания и управления;

1.2.3. проведения мероприятий по улучшению контроля за правильностью применения норм и нормативов, организации правильного первичного учета;

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

1.4. Вносить предложения руководству Колледжа о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Колледжа по результатам проверок.

1.5. 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 и начальника юридического отдела.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ») Положение о бухгалтерии
---	---

1.6. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с руководителем Колледжа.

1.7. Представительствовать 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 организациями, а также другими организациями, учреждениями.

1.8. Давать указания структурным подразделениям Колледжа, по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

1.9. Требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии, от структурных подразделений Колледжа.

1.10. Обращаться и получать от структурных подразделений Колледжа, государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на бухгалтерию.

1.11. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

2. Главный бухгалтер имеет право:

2.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них директору Колледжа для принятия мер.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

2.2. Вносить предложения руководству Колледжа о перемещении работников бухгалтерии, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

2.3. Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников бухгалтерии.

2.4. Применять по согласованию с Директором меры поощрения, либо меры взыскания. Меры взыскания могут применяться тогда, когда работник бухгалтерии повторно допустил ошибку, приведшую к финансовым потерям для Колледжа, либо допустил утечку информации, носящей конфиденциальный характер.

Требования бухгалтерии в части порядка оформления операций и представления в

бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений Колледжа.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:

8.2. Неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности

8.3. Принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования,

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

8.4. Несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами.

8.5. Нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

8.6. Несвоевременного проведения в структурных подразделениях Колледжа проверок и документальных ревизий.

8.7. Составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.

8.8. Других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

3. Главный бухгалтер несет наравне с директором Колледжа ответственность:

3.1. За нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.

3.2. За нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

4. Ответственность сотрудников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение о бухгалтерии

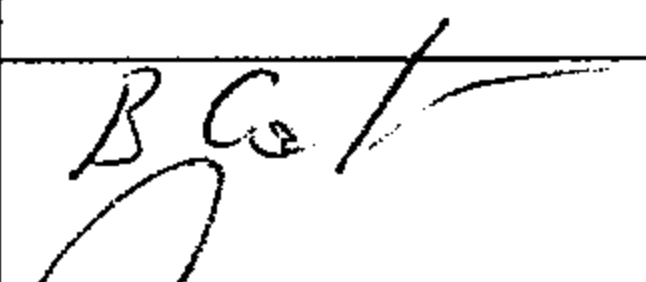
9 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ») Положение о бухгалтерии

10 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	Отдел правового и кадрового обеспечения	Начальник	Саввина В.К.		
2	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Смолина Н.М.	