



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

Положение о бухгалтерии

УТВЕРЖДАЮ

Директор НПОУ «ЯКИТ»

Л.Н Цой

«30» ноября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

Якутск 2021



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.....	8
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	11
9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	13
10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	13
11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	14



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)

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 под разделением 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.

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, направленные 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.



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

Положение о бухгалтерии

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 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 непроизводительных затрат.

6.17.Принятие мер по предупреждению недостатков, 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 недостатков.



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

Положение о бухгалтерии

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.

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.



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

Положение о бухгалтерии

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.

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. пересмотра завышенных и устаревших норм расхода сырья, материалов, затрат труда и других норм;
2. улучшения складского хозяйства, надлежащей организации приемки и хранения ценностей, повышения обоснованности отпуска этих ценностей для нужд производства , обслуживания и управления;



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

Положение о бухгалтерии

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

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

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

7.1.5. 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.

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

7.1.7. 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.



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

Положение о бухгалтерии

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

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

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

7.1.11. 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.

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.



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

Положение о бухгалтерии

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.

8.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:

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

8.4. Принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.



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

Положение о бухгалтерии

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

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

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

8.8. Составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.

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

8.10. Главный бухгалтер несет наравне с директором Колледжа ответственность:

1. За нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.
2. За нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и баланса соответствующим органам.
3. 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, доп. 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	Подпис ь	Дата
1	2	3	4	5	6
1.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Саввина Валентина Константиновна		
2.	Дирекция	Заместитель директора по административн о воспитательной работе и безопасности	Наумов Руслан Владимирович		
3.	Хозяйственный отдел	Начальник хозяйственного отдела	Бондарь Ирина Владимировна		
4.	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юрисконсульт	Хадарова Юлия Иннокентьевна		
5.	Бухгалтер Кассир	- Кассир	Точенова Елена Сергеевна		

Прошито и пронумеровано

на 74 листах

Директор Л.Н. Цой

М.П.