

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САРАТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(ГПОУ «СОКИ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «СОКИ»
от 25.12.2024
№ 01-04/371-од

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САРАТОВСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

САРАТОВ
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе бухгалтерском учете и отчетности государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Саратовский областной колледж искусств» (далее – ГПОУ «СОКИ»), который регламентирует деятельность отдела бухгалтерского учета и отчетности государственного профессионального образовательного учреждения «ГПОУ «СОКИ» и устанавливает организационную структуру, задачи, функции, права, ответственность и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями в процессе осуществления своей деятельности.

1.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности «ГПОУ «СОКИ» (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) является структурным подразделением ГПОУ «СОКИ» и непосредственно подчиняется директору ГПОУ «СОКИ».

1.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГПОУ «СОКИ».

1.4. Структуру и штатную численность отдела бухгалтерского учета и отчетности утверждает директор ГПОУ «СОКИ».

1.5. Руководство отделом бухгалтерского учета и отчетности осуществляет главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ГПОУ «СОКИ», в порядке, определенном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Квалификационные требования, должностные обязанности, права, ответственность работников отдела бухгалтерского учета и отчетности регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором ГПОУ «СОКИ».

1.7. В своей деятельности отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями в области бухгалтерского учета;
- распространяющейся на деятельность отдела бухгалтерского учета и отчетности, стандартами в области регулирования бухгалтерского учета;
- Уставом ГПОУ «СОКИ»;
- Коллективным договором ГПОУ «СОКИ»,
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «СОКИ»;
- иными локальными нормативными актами ГПОУ «СОКИ»;
- приказами и распоряжениями директора ГПОУ «СОКИ»;
- настоящим Положением.

1.8. Деятельность отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений главного бухгалтера.

2. Основные цели и задачи отдела бухгалтерского учета и отчетности

2.1. Основной целью отдела бухгалтерского учета и отчетности является организация системы бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ГПОУ «СОКИ» и его филиалов, налогового учета и формирования отчетности и предоставлению отчетности внешним и внутренним пользователям.

2.2. Основными задачами отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

2.2.1. Организация бухгалтерского и налогового учета деятельности ГПОУ «СОКИ»;

2.2.2. Осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности в пределах компетенции работников отдела бухгалтерского учета и отчетности;

2.2.3. Осуществление контроля сохранности собственности и всех видов ресурсов ГПОУ «СОКИ», правильного расходования денежных средств и материальных ценностей;

2.2.4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности – директору ГПОУ «СОКИ», учредителю, собственникам имущества ГПОУ «СОКИ», а также внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2.2.5. Обеспечение директора ГПОУ «СОКИ» и должностных лиц ГПОУ «СОКИ» 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;

2.2.6. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности ГПОУ «СОКИ», его филиалов и выявление внутривозможных резервов обеспечения их финансовой устойчивости.

3. Основные функции отдела бухгалтерского учета и отчетности

3.1. Основными функциями отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

3.1.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

3.1.2. Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;

3.1.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;

3.1.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций;

3.1.5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

3.1.6. Непрерывный учет активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности организации, доходов, расходов, иных объектов учета, установленных федеральными стандартами;

3.1.7. Планирование бюджетных и внебюджетных финансовых показателей;

3.1.8. Учет доходов и расходов от оказания платных образовательных услуг ГПОУ «СОКИ», филиалов ГПОУ «СОКИ» в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

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

3.1.10. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное отражение в учете результатов инвентаризации;

3.1.11. Обеспечение своевременных и полных расчетов по заработной плате, а также стипендий и других выплат студентам;

3.1.12. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов, платежей в банковские учреждения;

3.1.13. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности ГПОУ «СОКИ» по данным бухгалтерского учета и отчетности;

3.1.14. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации, проведение ежегодной инвентаризации предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.15. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей;

3.1.16. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета

недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

3.1.17. 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;

3.1.18. Осуществление операций по приему и выписке счетов-фактур в строгом соответствии с установленными нормативными документами, правилами ведения журнала их регистрации;

3.1.19. Составление книги покупок и книги продаж по налогу на добавленную стоимость, сверка их с бухгалтерским учетом;

3.1.20. Оказание методической помощи работникам ГПОУ «СОКИ» по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа;

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

4. Права отдела бухгалтерского учета и отчетности

4.1. Главный бухгалтер в соответствии с распределением должностных обязанностей, иные работники отдела бухгалтерского учета и отчетности имеют право:

4.1.1. Требовать от всех структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений;

4.1.2. Требовать от руководителей структурных подразделений ГПОУ «СОКИ» и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств ГПОУ «СОКИ» и его филиалов, обеспечение сохранности собственности ГПОУ «СОКИ», обеспечение правильной организации бухгалтерского учета;

4.1.3. Вносить предложения руководству ГПОУ «СОКИ» о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок;

4.1.4. 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 ГПОУ «СОКИ»;

4.1.5. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию отдела бухгалтерского учета и отчетности и не требующим согласования с директором ГПОУ «СОКИ»;

4.1.6. Представительствовать в установленном порядке от имени ГПОУ «СОКИ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела бухгалтерского учета и отчетности, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями;

4.1.7. По согласованию с директором ГПОУ «СОКИ» привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

4.1.8. Давать указания структурным подразделениям по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций отдела бухгалтерского учета и отчетности;

4.1.9. Требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности отдела бухгалтерского учета и отчетности;

4.1.8. Обращаться и получать от структурных подразделений ГПОУ «СОКИ», государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности.

4.2. Главный бухгалтер имеет следующие права.

4.2.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать о них директору ГПОУ «СОКИ» для принятия мер;

4.2.2. Вносить предложения директору о перемещении работников отдела бухгалтерского учета и отчетности, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

4.2.3. Согласовывать с директором ГПОУ «СОКИ» вопросы назначения, увольнения и перемещения работников отдела бухгалтерского учета и отчетности;

4.2.4. Руководствоваться письменными распоряжениями директора ГПОУ «СОКИ» в случае возникновения разногласий между ним и главным бухгалтером в отношении ведения бухгалтерского учета;

4.2.5. Требования бухгалтерии в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений организации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности, несет главный бухгалтер.

5.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности отдела бухгалтерского учета и отчетности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- организацию в отделе бухгалтерского учета и отчетности оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами, стандартами и инструкциями;
- соблюдение работниками отдела бухгалтерского учета и отчетности трудовой дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение правил пожарной безопасности.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями и иными организациями

6.1.В процессе своей деятельности отдел бухгалтерского учета и отчетности взаимодействует:

6.1.1. Внутри ГПОУ «СОКИ»:

- со структурными подразделениями и должностными лицами ГПОУ «СОКИ» по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;
- с юрисконсультom по вопросам разработки локальных нормативных актов ГПОУ «СОКИ», соответствия действующему законодательству Российской Федерации и Саратовской области проектов приказов и иных документов, входящих в компетенцию отдела бухгалтерского учета и отчетности;
- с социально-психологической службой по вопросам обеспечения стабильного и комфортного социально-психологического климата в коллективе;

6.1.2. Вне ГПОУ «СОКИ» с:

- министерством культуры Саратовской области;
- министерством финансов Саратовской области;
- Отделением Социального фонда России по Саратовской области;
- Государственным архивом Саратовской области;
- иными органами государственной власти и местного самоуправления, организациями, предприятиями и учреждениями.

6.2. Виды электронной подписи первичных учетных документов, составляемых в виде электронного документа ГПОУ «СОКИ» совместно с другими участниками электронного взаимодействия, определяются соглашением ГПОУ «СОКИ» с данными участниками электронного взаимодействия.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ГПОУ «СОКИ».

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГПОУ «СОКИ».