

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ СК «Ставропольский
базовый медицинский
колледж»
К.И.Корякин
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Система менеджмента качества
Бухгалтерия
ПП СМК 12-03-2022

г.Ставрополь
2022 г.

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 2 из 11
--	------------------	---------------------------

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» (далее - Организация).

1.2. Бухгалтерия формируется и ликвидируется приказом руководителя Организации.

1.3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается руководителем Организации и подчиняется непосредственно руководителю Организации.

1.4. Работники бухгалтерии принимаются на работу и переводятся на должности в бухгалтерии руководителем Организации по представлению главного бухгалтера.

1.5. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Организации;
- настоящим Положением;
- законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- основами гражданского права Российской Федерации;
- нормами финансового и налогового законодательства Российской Федерации;
- нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности Организации;
- положениями и инструкциями по организации бухгалтерского учета, правилами его ведения;
- нормами кодексов этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления;
- профилем, специализацией и структурой Организации, стратегией и перспективами ее развития;
- положениями налогового, статистического и управленческого учета;
- порядком оформления бухгалтерских операций и организации документооборота по участкам учета, списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, проведения аудиторских проверок;
- правилами осуществления форм и порядка финансовых расчетов;
- условиями налогообложения юридических и физических лиц;
- правилами проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами, проведения проверок и документальных ревизий;
- порядком и сроками составления бухгалтерских балансов и отчетности;

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 3 из 11
--	------------------	---------------------------

- современными справочными и информационными системами в сфере бухгалтерского учета и управления финансами;
- методами анализа финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- правилами хранения бухгалтерских документов и защиты информации;
- передовым отечественным и зарубежным опытом организации бухгалтерского учета;
- положениями экономики, организации производства, труда и управления;
- основами технологии производства;
- основами трудового законодательства Российской Федерации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в Организации;
- Учетной политикой Организации;
- иными локальными нормативными актами Организации.

2. Основные задачи и функции

Основными задачами бухгалтерии являются:

2.1. Осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах компетенции сотрудников бухгалтерии.

2.2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности – руководителям, учредителям, собственникам имущества организации, а также внешним пользователям – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении сделок, событий, операций, связанных с деятельностью организации, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.4. Предотвращение отрицательных результатов деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Основными функциями бухгалтерии являются:

2.5. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 4 из 11
--	------------------	---------------------------

2.6. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухучета.

2.7. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.8. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций активов и обязательств.

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

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

2.11. Своевременное отражение на счетах бухучета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств и т.д.

2.12. Учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов деятельности организации, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

2.13. Своевременное и правильное оформление документов для организации и ведения бухучета, обеспечение их сохранности, оформления и сдачи в установленном порядке в архив.

2.14. Составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг).

2.15. Обеспечение своевременных и полных расчетов по заработной плате.

2.16. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банки, средств на финансирование капитальных вложений и т.д.

2.17. Погашение в установленные сроки задолженностей банкам по ссудам, кредитам.

2.18. Отчисление средств на материальное стимулирование сотрудников организации.

2.19. Участие наряду с другими службами в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

2.20. 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.

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 5 из 11
--	------------------	---------------------------

2.21. Участие наряду с руководителем в вопросах размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах, контроль за проведением учетных операций с депозитными и кредитными договорами, ценными бумагами.

2.22. Обеспечение строгого соблюдения смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

2.23. Контроль кассовой дисциплины уполномоченными сотрудниками бухгалтерии в пределах компетенции, установленной должностной инструкцией и положениями Банка России.

2.24. 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.

2.25. Рассмотрение и визирование главным бухгалтером служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств, договоров и соглашений, заключаемых организацией на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также документов, установленных в соответствии с пунктами настоящего положения.

3. Структура

3.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает руководитель Организации по представлению главного бухгалтера и по согласованию с руководителем отдела кадров.

3.2. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.

4. Права и обязанности

4.1. Требовать от всех структурных подразделений Организации соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Организации и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Организации, обеспечение сохранности собственности Организации, обеспечение правильной Организации бухгалтерского учета и контроль.

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

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 6 из 11
--	------------------	---------------------------

4.4. Вносить предложения руководству Организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц компании по результатам проведенных проверок.

4.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения руководителя Организации и юридической службы.

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

4.7. Представительствовать в установленном порядке от имени Организации 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 компаниями, организациями, учреждениями.

4.8. По согласованию с руководителем Организации привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

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

4.10. Запрашивать от структурных подразделений Организации материалы и информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии.

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

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

4.13. Участвовать в совещаниях Организации, проводимых в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции бухгалтерии.

4.14. Знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающихся работы бухгалтерии.

4.15. Визировать документы, разрабатываемые в Организации, в пределах компетенции бухгалтерии.

4.16. Вносить на рассмотрение руководства Организации предложения по улучшению работы бухгалтерии, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам бухгалтерии, привлечения к материальной ответственности работников Организации.

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 7 из 11
--	------------------	---------------------------

Главный бухгалтер имеет следующие права:

- В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать о них руководителю организации для принятия мер.
- Вносить предложения руководству организации о перемещении сотрудников бухгалтерии, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.
- Согласовывать с руководителем вопросы назначения, увольнения и перемещения сотрудников бухгалтерии.
- Применять по согласованию с руководителем организации меры поощрения либо меры взыскания. Меры взыскания могут применяться тогда, когда сотрудник бухгалтерии повторно допустил ошибку, приведшую к финансовым потерям для организации, либо допустил утечку информации, носящей конфиденциальный характер.
- Представлять разногласия руководителю организации в отношении ведения бухучета.
- Руководствоваться письменными распоряжениями руководителя организации в случае возникновения разногласий между руководителем и главным бухгалтером в отношении ведения бухучета.
- 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 ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций бухгалтерии несет главный бухгалтер.

5.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:

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

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

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

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

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 8 из 11
--	------------------	---------------------------

5.2.5. Несвоевременного проведения в структурных подразделениях Организации проверок и документальных ревизий.

5.2.6. Составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.

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

5.3. Главный бухгалтер несет наравне с руководителем организации ответственность:

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

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

5.3.3. Ответственность работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения. Связи.

Для реализации поставленных задач и выполнения функций бухгалтерия взаимодействует со структурными подразделениями и самостоятельными структурными единицами Организации по следующим вопросам:

6.1. С руководителем Организации:

6.1.1. Бухгалтерия представляет: формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, формы документов внутренней бухгалтерской отчетности; достоверную информацию о деятельности Организации; данные об учете имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств Организации.

6.1.2. Бухгалтерия получает: подписанные приказы, распоряжения, протоколы, письма и другие документы, утвержденные нормативные и инструктивные документы, задания и поручения, связанные с осуществлением возложенных на бухгалтерию функций.

6.2. С юрисконсультами по вопросам:

- ознакомления с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации;

- разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения;

- подготовки документов для претензионного взыскания дебиторской задолженности;

- подготовки документов для защиты позиции Организации в судебных спорах;

6.3. С отделом кадров по вопросам:

ГБПОУ СК «Ставропольский базовый медицинский колледж» Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	ПП СМК 03 – 2022	Версия: 1 стр. 9 из 11
--	------------------	---------------------------

- подбора, обучения персонала для бухгалтерии;
- трудовой дисциплины, применения к работникам мер поощрения и взыскания, привлечения к материальной ответственности;