	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»	
	Наименование документа: «Положение о бухгалтерско - экономической службе» ЛД -2.7.01-2020	Редакция № 1 Изменение №
		Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
БУ «Когалымский
политехнический колледж»


И.Г. Енева

Приказ № _____ от _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтерско-экономической службе
(новая редакция)

г. Когалым
2020г.

	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Разработал (а)	Главный бухгалтер	Одноворченко О.И.		
Согласовано	Экономист	Васильева Л.С.		
	Юрисконсульт	Кудряшова Л.В.		

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»	
	Наименование документа: «Положение о бухгалтерско - экономической службе» ЛД -2.7.01-2020	Редакция № 1 Изменение №
		Экз. № 1

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерско – экономическая служба является самостоятельным структурным подразделением БУ «Когалымский политехнический колледж» и подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.2. Структуру и штаты бухгалтерско-экономической службы утверждает директор колледжа с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.


1.3. Структура бухгалтерско-экономической службы утверждается приказом директора Колледжа по согласованию с Департаментом образования и молодежной политики ХМАО - Югры.

1.4. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора колледжа.

1.5. Бухгалтерско-экономическая служба в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством, регулирующим сферу бухгалтерского и налогового учета.
- Бухгалтерской учётной политикой
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
- Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкций по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н,
- Планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н,
- Об утверждении инструкции о порядке составления, предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений от 25 марта 2011 г. N 33н. и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.
- Приказами, распоряжениями и указаниями директора колледжа.
- Уставом и другими локальными актами колледжа.


1.6. Основными задачами бухгалтерско-экономической службы являются:

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»	
	Наименование документа: «Положение о бухгалтерско - экономической службе» ЛД -2.7.01-2020	Редакция № 1 Изменение №
		Экз. № 1

- Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности.
- Осуществление контроля за сохранностью собственности учреждения.
- Правильным расходом денежных средств и материальных ценностей.

2. Функции


- 2.1. Организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей организации.
- 2.2. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 2.3. Организация расчетов со студентами по договорам на оказание платных образовательных услуг.
- 2.4. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками колледжа.
- 2.5. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных субсидий по назначению.
- 2.6. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
- 2.7. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.
- 2.8. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций.
- 2.9. Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.
- 2.10. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.
- 2.11. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.
- 2.12. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.
- 2.13. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств колледжа, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
- 2.14. Составление и согласование с директором колледжа плановых калькуляций, смет расходов и расчетов к ним.

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»	
	Наименование документа: «Положение о бухгалтерско - экономической службе» ЛД -2.7.01-2020	Редакция № 1 Изменение №
		Экз. № 1

- 2.15. Составление отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг).
- 2.16. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности колледжа с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.
- 2.17. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации бухгалтерского учета.
- 2.18. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведению бухгалтерского и налогового учета.
- 2.19. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.
- 2.20. Организация и проведение закупок продукции (товаров, работ и услуг) для колледжа.
- 2.21. Ведение реестра заключенных договоров.

3. Права и обязанности

- 3.1. Требовать от подразделений колледжа представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерско-экономической службы.
- 3.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.
- 3.3. Представлять директору колледжа предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.
- 3.4. Осуществлять связь с другими образовательными учреждениями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерско-экономической службы.
- 3.5. Указания бухгалтерско-экономической службы в пределах полномочий, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к исполнению всеми подразделениями колледжа.
- 3.6. Требовать с ответственных должностных лиц по договорам, предоставления правильно оформленных первичных документов (товарных накладных, счетов, счетов-фактур, актов и т.д.).

	бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский политехнический колледж»	
	Наименование документа: «Положение о бухгалтерско - экономической службе» ЛД -2.7.01-2020	Редакция № 1 Изменение №
		Экз. № 1

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерско- экономическую службу задач и функций несет главный бухгалтер колледжа.

4.2. Степень ответственности других работников бухгалтерско-экономической службы устанавливается должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

5.1. Положение о бухгалтерско-экономической службе вводится в действие с момента его утверждения приказом директора и действует до его отмены или замены новым. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости.