

34

Омский летно-технический колледж гражданской авиации имени А.В. Ляпидевского - филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»
(ОЛТК ГА - филиал ФГБОУ ВО УИ ГА)

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Строганов
« 17 » 03 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВ
№ 0601.0006.01.2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами: Руководство по СМК ФГБОУ ВО УИ ГА, СТВ СМК 5.5.1.1 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях».
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность филиала внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, стандартам, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и организационную структуру отдела бухгалтерского учета и финансов, регламентирует порядок его взаимодействия с другими подразделениями через описание входящих и исходящих информационных потоков, с также служит основой для обеспечения отдела бухгалтерского учета и финансов необходимыми ресурсами.

Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям Положение предоставляется по решению директора филиала.

Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела бухгалтерского учета и финансов.

Пользователями Положения являются главный бухгалтер и работники отдела бухгалтерского учета и финансов, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

Положение может корректироваться по обоснованному представлению главного бухгалтера.

Планирование деятельности отдела бухгалтерского учета и финансов осуществляется в соответствии с порядком планирования деятельности структурных подразделений филиала.

2. Цели и задачи

Цели и задачи отдела бухгалтерского учета и финансов определяются руководителем подразделения в соответствии с главной целью, системой целей и задачами, сформулированными в «Плане-программе стратегического развития института и филиала».

2.1. Цели отдела бухгалтерского учета и финансов:

- формирование учетной политики филиала;
- организация и ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета финансовой и хозяйственной деятельности в филиале в строгом соответствии с законодательством РФ;
- формирование полной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности о деятельности филиала;
- формирование и сдача бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в соответствующие органы и в ФГБОУ ВО УИГ А;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов финансового обеспечения.

2.2. Основные задачи отдела бухгалтерского учета и финансов:

- бухгалтерское и финансовое обеспечение деятельности филиала;
- обеспечение учета бюджетной деятельности филиала и исполнение расходования им денежных средств;
- участие в разработке проектов государственного задания и планов хозяйственной деятельности филиала;
- участие в проведении анализа поступления финансовых средств из всех источников и их использование филиалом;
- финансовая экспертиза договоров (государственных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг), заключаемых филиалом;
- формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской деятельности филиала, состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах его деятельности.

3. Функции отдела бухгалтерского учета и финансов

Деятельность отдела бухгалтерского учета и финансов организуется в соответствии со следующими функциями:

- ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- предварительный контроль соответствия заключаемых договоров по государственному заданию и ПХД, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств в соответствии с государственным заданием и ПХД, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам и стипендии курсантам филиала;
- своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами;
- правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученных от иной приносящей доход деятельности;
- проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;
- контроль использования выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;
- ведение документации по учету и отчетности, относящейся к компетенции отдела бухгалтерского учета и финансов;
- применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной документации, строгое соблюдение порядка оформления этой документации;
- составление бухгалтерской отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей;

- обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, правильное расходование денежных средств с лицевых счетов, соблюдение порядка использования банковских (дебетовых) карт;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также плана хозяйственной деятельности и расчетов к нему как на бумажных носителях, так и в электронном виде) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- осуществлять контроль правильного расходования фонда оплаты труда, исчислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, а также соблюдением платежной и финансовой дисциплины;
- контролировать обоснованное и законное списание с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств, правильность и своевременность проведения, и оформление в установленном порядке переоценки товарно-материальных ценностей.

4. Организационная структура

4.1. Подразделение возглавляет главный бухгалтер, который назначается на должность приказом директора филиала по согласованию с ректором ФГБОУ ВО УИ ГА, освобождается от должности приказом директора филиала.

4.2. Отдел бухгалтерского учета и финансов состоит из следующих структурных звеньев:

- материальный отдел;
- расчетный отдел;
- касса.

4.3. Распределение функций внутри подразделения осуществляется в соответствии с должностными инструкциями работников подразделения.

5. Взаимодействие подразделения с другими подразделениями

Отдел бухгалтерского учета и финансов выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями филиала.

6. Права и ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет главный бухгалтер.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников подразделения.

РАЗРАБОТАЛ:

Главный бухгалтер

О.В. Новокшопова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник планово-экономического отдела

Н.Б. Горячева

Начальник отдела кадровой политики

М.В. Белякина

Юрисконсульт

Т.С. Тимченко