

Министерство образования и науки
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Кольский транспортный колледж»
(ГАПОУ МО «КТК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ МО «КТК»
Протокол № 13 от 23.11.2015

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО «КТК»
от 23.11.2015 № 538-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтерской службе

г. Кола
2015

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет в колледже организуется главным бухгалтером и осуществляется бухгалтерской службой.

Основными источниками правового регулирования бюджетного учета являются Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с учетом изменений и дополнений, приказы Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению (далее - Инструкции к Единому плану счетов № 157н); от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее - Приказ № 65н); от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н), Налоговый кодекс РФ, иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета, Устав ГАПОУ МО «КТК».

1.2. Положения названных нормативных документов поясняются и конкретизируются в Инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина РФ от 16.12.2010 № 183н.

1.3. Бухгалтерская служба колледжа возглавляется главным бухгалтером и не имеет структурных подразделений.

1.4. В состав бухгалтерской службы входят:

- Заместитель главного бухгалтера
- Бухгалтер по расчетам заработной платы
- Бухгалтер по расчетам с обучающимися, учету продуктов питания
- Экономист (выполняющий работу по учету ГСМ, госзакупкам)

2. Задачи и содержание работы бухгалтерской службы

2.1. Основной задачей бухгалтерской службы является формирование полной и достоверной информации о деятельности колледжа и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, собственникам имущества колледжа, а также внешним пользователям для обеспечения контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций.

2.2. Бухгалтерская служба обеспечивает упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств колледжа, их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

2.3. Объектами бюджетного учета являются доходы бюджета, источники финансирования бюджета, расходы, операции, осуществляемые в процессе исполнения бюджета, а также плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Бюджетная классификация РФ является аналитической основой бюджетного учета. Вопросы бюджетного учета закреплены на законодательном уровне в Бюджетном кодексе РФ. Единая методология и стандарты бюджетного учета и бюджетной отчетности устанавливаются Министерством финансов РФ. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с планом счетов, включающим в себя бюджетную классификацию РФ.

- 2.5. Для осуществления постановки бухгалтерского учета колледж руководствуется законодательством РФ и органов, которым федеральными законами представлено право регулирования бухгалтерского учета, самостоятельно формирует учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности. Учетная политика утверждается приказом директора колледжа. Учетная политика может пересматриваться в следующих случаях:
- а) изменение законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета;
 - б) разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
 - в) существенного изменения условий деятельности колледжа.

3. Права и ответственность бухгалтерской службы

- 3.1. Ответственность за организацию бухгалтерского и налогового учета несет руководитель колледжа. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой с помощью программы 1-С: Предприятие (бюджетная версия).
- 3.2. Главный бухгалтер исполняет свои обязанности, руководствуясь утвержденной должностной инструкцией главного бухгалтера колледжа, выполняя при этом конкретный объем работы.
- 3.3. Работники бухгалтерии исполняют свои обязанности, руководствуясь должностными инструкциями, закрепляющими за ними конкретные обязанности.