

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом КГБПОУ «Алтайский институт развития медицинского образования»

от «01» 04 2025 № Бар-50/кп

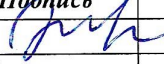
ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Версия 1

Дата введения: 01.04.2025

Барнаул, 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Главный бухгалтер	Эбауэр Ю.А. 	
Согласовал	Заместитель директора по ЭКА	Корягина Н.Г.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ№ _____	Стр. 1 из 9

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля в КГБПОУ «АИРМО» (далее – Положение), которое является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский институт развития медицинского образования» (далее - Учреждение).

1.2. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля в КГБПОУ «АИРМО» подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.3. УБУОиК возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения по согласованию с Министерством здравоохранения Алтайского края (далее – Учредитель).

1.4. Положение об Управлении бухгалтерского учета, отчетности и контроля в КГБПОУ «АИРМО» (далее – Управление), его структуру и штаты утверждает директор учреждения с учетом задач и объема работ, возложенных на УБУОиК.

1.5. Должностные инструкции, определяющие обязанности, права и ответственность работников УБУОиК, утверждаются директором учреждения.

1.6. В своей деятельности УБУОиК руководствуется:

Конституцией РФ, законами РФ;

нормативными актами Правительства РФ, Министерств и ведомств РФ, а также методическими материалами по вопросам, входящим в компетенцию УБУОиК; Уставом учреждения;

Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

приказами и распоряжениями директора учреждения;

настоящим Положением.

2. Структура подразделения

2.1. Структура и штатное расписание управления утверждается директором учреждения по представлению руководителя управления в соответствии с задачами, стоящими перед управлением бухгалтерского учета, отчетности и контроля в КГБПОУ «АИРМО».

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

2.2. Должностные инструкции работников управления разрабатываются руководителем и утверждаются директором учреждения. Распределение обязанностей между работниками управления осуществляется руководителем в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

2.3. В состав управления входят:

Руководитель – 1 единица;
заместитель руководителя – 1 единица;
ведущий бухгалтер - 13 единицы;
бухгалтер – 10 единиц.

2.4. Все работники управления назначаются на свои должности приказом директора учреждения и подчиняются непосредственно руководителю управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля в КГБПОУ «АИРМО».

3. Цели и задачи

3.1. Ведение бухгалтерского, налогового учета, организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, исполнение смет расходов, выполнение работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности колледжа, а также финансовых, расчетных операций, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением.

3.2. Формирование и сдача бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности финансово-хозяйственной деятельности учреждения, формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении.

3.3. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением порядка расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, проведение инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

4. Основные функции

В процессе своей деятельности управление осуществляет следующие функции:

4.1. Разработка и принятие форм первичных учетных документов для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые унифицированные формы.

4.2. Осуществление предварительного контроля за:

соответствием заключаемых договоров (государственных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг) по государственному заданию и плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения; своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов;

законностью совершаемых операций.

4.3. Осуществление текущего контроля за целевым и экономным расходованием средств в соответствии с государственным заданием учредителя и планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

4.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций имущества и расчетов, а также контрольных проверок в соответствии с учетной политикой, своевременное отражение их результатов в учете.

4.5. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременного оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям и другим злоупотреблениям, контроль за передачей в надлежащих случаях этих материалов судебно-следственным органам.

4.6. Осуществление контроля за использованием выданных доверенностей.

4.7. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам колледжа; выдача работникам справок по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний из них.

4.8. Начисление и своевременное перечисление в соответствии с законодательством РФ, налогов и сборов в федеральный и региональный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей.

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

4.9. Составление бухгалтерской отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей, своевременное представление ее в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции.

4.10. Налоговое планирование, налоговый учет, составление и своевременная сдача налоговой и иной отчетности в соответствии с налоговым законодательством РФ.

4.11. Составление и своевременное представление в соответствующие органы и организации полной и достоверной информации о деятельности колледжа, его имущественном положении, доходах и расходах.

4.12. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от иной приносящей доход деятельности, согласно законодательству РФ по бухгалтерскому и налоговому учету.

4.13. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.

4.14. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также прочих документов на бумажных и электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела в РФ.

4.15. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины в учреждении.

4.16. Обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, плана финансово-хозяйственной деятельности, административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности.

4.17. Составление баланса и форм к нему, сводных отчетов о доходах и расходах средств и другой запрашиваемой отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренным настоящим положением управление взаимодействует:

5.1. С центром эксплуатации, контроля и администрирования по вопросам:

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

получения: приказов о приеме, увольнении работников колледжа, табелей учета рабочего времени, заявления на выдачу денег под отчет, авансовых отчетов о расходовании денежных средств на командировочные и хозяйственные расходы и другие необходимые для бухгалтерского учета документы и сведения.

С финансово-экономическим управлением по вопросам:

получения: товарно-сопроводительной документации, сведений о состоянии материальных запасов, актов о списании материальных запасов, договоров и другие необходимые для бухгалтерского учета документы и сведения.

5.2. С заместителями директора:

Получение распоряжений, указаний, запросов присланной в адрес управления.

5.3. Порядок взаимоотношений бухгалтерии со сторонними организациями:

с УФК по Алтайскому краю:

выписки по счетам и прилагаемые к ним документы; письменные разъяснения по вопросам взаимодействия с банками и казначейством

расчетно-платежные документы; списки на зачисления аванса, заработной платы и других аналогичных выплат; прочие документы и справки в соответствии с условиями договора или по запросам

с инспекцией Федеральной налоговой службы, с органами Статистического управления, с внебюджетными фондами:

Получения - актов проверок, справок о состоянии расчетов, реестр перечисленных платежей

Предоставление - годовой, квартальной отчетности, индивидуальные сведения о полученных доходах на сотрудников колледжа, документов по требованию о проведении камеральных проверок, актов сверки остатков по расчетам в бюджет.

6. Права

Работники управления в пределах своей компетенции имеют право:

6.1. Требовать от всех подразделений учреждения соблюдение порядка оформления документов. Направлять структурным подразделениям и отдельным работникам запросы о представлении справок, планов, отчетов и

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

прочих документов, необходимых для осуществления деятельности управления.

6.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство РФ и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

6.3. Представлять в установленном порядке интересы колледжа во взаимоотношениях с налоговыми и финансовыми органами, государственными и внебюджетными фондами, иными организациями и учреждениями.

6.4. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях администрации учреждения при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности управления.

6.5. Проверять в структурных подразделениях соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования активов учреждения.

6.6. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию управления.

6.7. Иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность решения задач и выполнения функций, возложенных на управление, несет руководитель управления.

7.2. На руководителя возлагается персональная ответственность в случае:

неправильного ведения бухгалтерского учета, в результате которого возникли запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;

принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования активов учреждения;

несвоевременной и неправильной выверки операций по счетам в отделениях казначейства, расчетам с дебиторами и кредиторами;

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский институт развития медицинского образования»
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И КОНТРОЛЯ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

нарушения порядка и списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

несвоевременного проведения в структурных подразделениях учреждения проверок и документальных ревизий;

составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине управления;

других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета в учреждении.

7.3. Руководитель управления несет ответственность за нарушение:

сроков представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности соответствующим органам и учредителю.

7.4. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается их должностными инструкциями.

7.5. Все работники бухгалтерии отвечают за соблюдение требований охраны труда на рабочем месте и пожарной безопасности.

7.6. Все работники бухгалтерии отвечают за сохранение информации, составляющей служебную и коммерческую тайну, а также сведений конфиденциального характера, касающихся работников учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора учреждения и действует до признания его утратившим силу.

8.2. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

8.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

8.4. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.