

РАССМОТРЕНО

на Ученом совете ГАОУ ДПО ИРО РБ
10 сентября 2015 года, протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАОУ ДПО ИРО РБ
30 октября 2015 года № 653

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе бухгалтерского учета и отчетности

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - отдел) является структурным подразделением государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Институт развития образования (далее - Институт).

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института посредством проведения единой финансовой политики, организацией финансового и бухгалтерского учета, контролем за рациональным и экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, которыми располагает Институт.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Ведение бухгалтерского учета и осуществление контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов Института.

2.2. Формирование полной достоверной информации о деятельности Института и его имущественном положении, необходимой ректору Института, а также Министерству образования РБ, Министерству земельных и имущественных отношений РБ.

2.3. Обеспечение ректора Института и вышестоящих органов информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций, а также за 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 хозяйственной деятельности Института и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

2.5. Контроль за целевым использованием бюджетных средств в Институте в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности и требованием Бюджетного кодекса Российской Федерации

3. Функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

участвует в разработке документов, принимаемых ректором института по вопросам финансово-хозяйственной деятельности;

взаимодействует с государственными органами власти, предприятиями и учреждениями;

контролирует исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает контроль за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в Институте в соответствии с утвержденными нормами и сметами;

осуществляет финансовый контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями согласно утвержденных документов;

обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей в Институте;

обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;

контролирует состояние расчетов с предприятиями, организациями, учреждениями и физическими лицами;

начисляет и выплачивает заработную плату сотрудникам Института, а также начисляет и своевременно перечисляет платежи в бюджет и внебюджетные фонды;

осуществляет учет доходов и расходов по внебюджетным и иным средствам;

в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно участвует в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и осуществляет инвентаризацию расчетов с организациями;

составляет достоверную отчетность на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представляет ее в установленные сроки соответствующим органам;

принимает совместно с юрисконсультom участие в работе по оформлению материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и по контролю за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы;

оказывает помощь структурным подразделениям Института по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. Права и ответственность

4.1. Отдел имеет право:

запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений Института, а также у предприятий, учреждений и организаций в установленной сфере деятельности справки и другие документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

контролировать соблюдение установленных правил оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей, правильность расходования фонда оплаты труда и установления должностных окладов, соблюдение штатной, финансовой, бюджетной и кассовой дисциплины, а также установленных правил проведения инвентаризаций;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

4.2. Главный бухгалтер вправе принимать участие в совещаниях, проводимых руководством Институтom, при обсуждении на них вопросов, относящихся к функциям отдела.

4.3. Главный бухгалтер несет персональную ответственность за:

соответствие визируемых им документов, представляемых на подпись ректору Института;

правильность и объективность принимаемых решений;

правильное и своевременное выполнение отделом приказов, распоряжений, указаний ректора Института по вопросам, входящим в функцию отдела;

выполнение возложенных на отдел задач и функций, предусмотренных настоящим положением;

соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины, охраны труда.

5. Заключительные положения

5.1. Отдел подчиняется непосредственно ректору Института.

5.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Института в установленном порядке.

5.3. В соответствии с Законом о бухгалтерском учете требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Института.

5.4. Без подписи главного бухгалтера денежные документы и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными.

5.5. Положение об отделе утверждается ученым советом Института.