

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Ставропольского края  
«Буденновский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета колледжа

ГБПОУ СК «Буденновский

медицинский колледж»

Протокол № 5

От « 31 » 08 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 134

Директор ГБПОУ СК

«Буденновский медицинский колледж»

О.В.Левченко

От « 26 » 08 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О структурном подразделении - бухгалтерия

Буденновск 2024г.

## I. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета (далее бухгалтерия) является структурным подразделением ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

2. Бухгалтерия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж», законами Ставропольского края и иными нормативно правовыми актами .

## II. Основные задачи

Основными задачами бухгалтерии являются:

- 1) укрепление материально - технической базы колледжа;
- 2) формирование полного и достоверного бухгалтерского учета и отчетности о деятельности колледжа, его имущественном положении;
- 3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности колледжа, выявление внутренних резервов экономии;

На бухгалтерию могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

## III. Полномочия

Бухгалтерия в соответствии с поставленными перед ней задачами осуществляет следующие функции:

### 1. Осуществляет:

- 1) учет денежных средств и расчетов;
- 2) учет доходов и расходов по внебюджетной деятельности;
- 3) начисление и выплату заработной платы работникам;
- 4) учет материальных ценностей;
- 5) учет расчетов с организациями и подотчетными лицами;
- 6) проверку первичных документов с целью их дальнейшей обработки и отражению по счетам бюджетного учета и в регистрах бюджетного учета и отчетности;
- 7) работу, связанную с осуществлением платежей.
- 8) начисление и выплату единовременных пособий;

## 2. Участвует:

1) в формировании проекта бюджета на соответствующий финансовый год;

## 3. Обеспечивает:

1) своевременное проведение расчетов с предприятиями, организациями и отдельными лицами;

2) составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности и оперативной информации;

3) хранение бухгалтерских документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

## 4. Организует:

1) своевременное составление отчетности;

2) проведение внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности.

## IV. Организация деятельности

Структура и штат бухгалтерии утверждаются в установленном порядке директором колледжа.

Главный бухгалтер бухгалтерии назначается на должность и освобождается от нее директором колледжа.

Главный бухгалтер организует деятельность бухгалтерии, распределяет обязанности между работниками, обеспечивает соблюдение требований трудовой дисциплины.

Работники бухгалтерии осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, утвержденными ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж». Главный бухгалтер несет ответственность:

за выполнение возложенных на бухгалтерию функций в соответствии с утвержденным Постановлением Совета Министров СССР от 24.01.1980г. №59 «О мерах по совершенствованию организации бухгалтерского учета и повышение его роли в рациональном и экономическом использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов», в соответствии со своим должностным регламентом

Степень ответственности других работников бухгалтерии определена должностными инструкциями.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
Главный бухгалтер	Белых О.В.		
Главный экономист	Клепикова Н.В.		
Ведущий бухгалтер	Панкова О.А.		
Бухгалтер-ревизор	Лазаренко Л.Н.		

