Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного профессионального образования специалистов «Институт переподготовки и повышения квалификации работников АПК Республики Коми» (ФГБОУ КИППКР АПК)

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Ректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.М. Семяшкин  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. |

***ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ***

Бухгалтерия является структурным подразделением Института. Возглавляет бухгалтерию главный бухгалтер, назначаемый и освобождаемый от должности ректором.

Бухгалтерия обеспечивает:

* точный и своевременный учет денежных средств (на счетах в банке и кассе) и материальных ценностей;
* разработку сметы расходов и систематическую информацию ректора (а в случае его отсутствия – проректора, имеющего право первой подписи) о ее выполнении;
* своевременное начисление заработной платы, премий, материальной помощи штатным и внештатным работникам и их выплату;
* своевременную оплату счетов по письменной резолюции ректора (или в его отсутствие – проректора, имеющего право первой подписи);
* учет и выдачу доверенностей на получение материальных ценностей;
* организацию своевременной инвентаризации материальных ценностей;
* своевременную и правильную оплату предусмотренных законодательством налогов и платежей;
* предусмотренную положениями переоценку зданий, сооружений, оборудования, технических средств;
* организацию своевременного правильного списания материальных ценностей т реализацию товаров и услуг;
* составление и представление в соответствующие органы предусмотренной государственной отчетности;
* правильное и своевременное оформление всей документации, включая документацию по командировочным расходам;
* бережное расходование наличных денежных средств на хозяйственные нужды по письменному разрешению ректора (или в его отсутствие – проректора, имеющего право первой подписи);
* получение в банке наличных денежных средств;
* правильное и своевременное ведение кассовой документации;
* организацию контрольных проверок хранения и учета материальных ценностей в подразделениях Института.

Штат бухгалтерии состоит из гл. бухгалтера, его заместителя, бухгалтера-кассира, бухгалтера.

Главный бухгалтер организует рациональную работу работников бухгалтерии, внедрение всего нового и бухгалтерский учет, применение в бухгалтерском учете и при составлении отчетности компьютерной техники, внутреннюю аудиторскую проверку. Главный бухгалтер руководствуется в своей работе положением о бухгалтерском учете в государственных предприятиях и учреждениях.

В состав бухгалтерии может входить плановая группа, состоящая из одного-двух экономистов.

Главный бухгалтер подчинен непосредственно ректору (а в его отсутствие проректору, имеющего право первой подписи) и выполняет свои функции по определенным вопросам совместно с проректорами, руководителями структурных подразделений.

Ознакомлен: