

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»
(ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»)

Утверждаю

И.о. директора ГБУ Калининградской области ПОО
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»



Н.В. Шуманская

20 24 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе планирования,
бюджетирования и бухгалтерского учёта
ГБУ Калининградской области ПОО
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»

г.Светлый

Положение	
Об отделе планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» (далее по тексту – «Положение») устанавливает задачи, функции, обязанности, права и ответственность отдела планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта.

1.2. Отдел планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» (далее по тексту – «Образовательная организация»).

1.3. Структура и штатная численность отдела планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта Образовательной организации утверждается директором Образовательной организации в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учётом объемов работы и особенностей деятельности Образовательной организации.

1.4. Отдел планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта Образовательной организации (далее по тексту – «Структурное подразделение») возглавляет его руководитель – заместитель директора по планированию и бюджетированию-главный бухгалтер, который подчиняется директору Образовательной организации.

1.5. Работники Структурного подразделения назначаются и освобождаются от должности в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом директора Образовательной организации.

1.6. Обязанности, права и ответственность работников Структурного подразделения устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области;
- коллективным договором Образовательной организации;
- Уставом Образовательной организации;
- настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Формирование и своевременное представление полной и достоверной отчетности и информации о деятельности Образовательной организации, ее имущественном положении, доходах и расходах.

Положение	
Об отделе планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

2.2. Организация и ведение бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Образовательной организации.

2.3. Осуществление контроля за сохранностью собственности Образовательной организации, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2.4. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Образовательной организации.

2.5. Выявление резервов обеспечения финансовой устойчивости Образовательной организации, а также резервов для оптимального использования ресурсов и повышения эффективности деятельности Образовательной организации.

2.6. Составление и сдача установленной отчетности.

3. Основные функции

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации исходя из структуры и особенностей деятельности Образовательной организации, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

3.2. Организация бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности.

3.3. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, связанных с поступлением и движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.4. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.5. Контроль за проведением хозяйственных операций.

3.6. Обеспечение расчетов по заработной плате.

3.7. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

3.8. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

3.9. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.10. Формирование штатного расписания (совместно с отделом документационно-правового обеспечения управления).

3.11. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации.

3.12. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

3.13. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью Структурного подразделения и бухгалтерского архива.

Положение	
Об отделе планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

3.14. Ведение установленной документации, подготовка документации для передачи в архив Образовательной организации для дальнейшего хранения.

4. Обязанности

Структурное подразделение обязано:

4.1. Своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными актами, организационно-распорядительными актами в области ответственности Структурного подразделения выполнять возложенные на него задачи.

4.2. Поддерживать условия, обеспечивающие требуемую эффективность работы.

4.3. Обеспечивать сохранность полученных сведений о работниках от разглашения (утраты) в процессе обработки.

4.4. Оформлять и выдавать в соответствии с действующими правилами по письменным запросам (заявлениям) справки, заключения, выписки и иные аналогичные документы.

4.5. Предоставлять органам управления (власти), сторонним организациям (предприятиям, учреждениям) информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Структурного подразделения, в соответствии с действующими правилами.

4.6. Осуществлять планирование работы Структурного подразделения.

4.7. Представлять отчеты в соответствии с установленными требованиями.

5. Права

Структурное подразделение имеет право:

5.1. Запрашивать у должностных лиц Образовательной организации, а также органов управления (власти), сторонних организаций (предприятий, учреждений) сведения, необходимые для реализации задач и выполнения функций, возложенных на Структурное подразделение.

5.2. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.3. Давать должностным лицам Образовательной организации обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Образовательной организации предложения по вопросам организации и проведения работы, относящейся к компетенции Структурного подразделения.

5.5. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

Положение	
Об отделе планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта ГБУ Калининградской области ООО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

5.6. Осуществлять взаимодействие с органами власти (управления), сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) по вопросам, относящимся к компетенции Структурного подразделения.

5.7. Визировать проекты документов, подготовленных другими подразделениями Образовательной организации, если в таких документах затрагиваются вопросы, относящиеся к компетенции Структурного подразделения.

5.8. Представлять (через уполномоченных доверенных лиц) интересы Образовательной организации в органах государственной власти, местного самоуправления, судах, организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения.

5.9. Осуществлять регулярный контроль за исполнением должностными лицами Образовательной организации требований, предъявляемых к организации и ведению работы, входящей в компетенцию Структурного подразделения, периодически информировать соответствующих лиц, а также руководство Образовательной организации о результатах контроля.

6. Ответственность

6.1. Деятельность Структурного подразделения основана на принципах текущего планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов трудовой деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника Структурного подразделения за состояние дел на порученном участке, соблюдение должностных инструкций.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Структурное подразделение задач и функций несет руководитель Структурного подразделения.

6.3. Ответственность работников Структурного подразделения устанавливается должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Для реализации задач и выполнения функций Структурное подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Структурного подразделения.

Положение	
Об отделе планирования, бюджетирования и бухгалтерского учёта ГБУ Калининградской области ПОО «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»	

8. Заключительные положения

8.1. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производятся в установленном порядке в соответствии с Уставом Образовательной организации.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 284904154893307766464458434654888258361777585618

Владелец Шуманская Наталья Владимировна

Действителен с 02.09.2024 по 02.09.2025