



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт
им.И.Абдраймова

КАИ СМК Пл-001-13

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОДОБРЕНО

Ученым советом
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраймова
протокол № 9
«30 » 06 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Попечительского совета
Кыргызского авиационного
института им. И. Абдраймова

ж. жо К. К. Калмураев
от «30 » 06 2025 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Кыргызского авиационного
института им. Абдраймова

У.Э. Курманов
от «30 » 06 2025 г.
Приказ № 1 от «10 » 07 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе экономики, финансов и бухгалтерского учета Кыргызского
авиационного института имени И. Абдраймова**

Дата введения:

« » 2025 года

Должность	Ф.И.О. / Подпись	Дата
Разработано	Главный бухгалтер Ж.А. Умаралиева / <i>Ж.А. Умаралиева</i>	
Согласовано	Зав. ОКБП и стандартов ИКАО Е.А. Деревянкина / <i>Е.А. Деревянкина</i>	
Согласовано	Юрист Э.К. Дуйшиембиеva / <i>Э.К. Дуйшиембиеva</i>	

Бишкек 2025 г.



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики
Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт
им.И.Абдраимова
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

КАИ СМК Пл-001-13

Лист регистрации изменений

Лист ознакомления



Государственное агентство гражданской авиации
при Кабинете Министров Кыргызской Республики

Высшее авиационное учебное заведение
Кыргызский авиационный институт
им.И.Абдрамова

КАИ СМК Пл-001-13

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе экономики, финансов бухгалтерского учета Кыргызского авиационного института им. И. Абдрамова (далее - Авиайнститут) разработано в соответствии с Уставом Авиайнститута.

1.2 Отдел бухгалтерского учета осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Указом Президента КР «О мерах по повышению потенциала и конкурентоспособности образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики», Положением об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, Уставом Авиайнститута и настоящим Положением

1.3. Основной целью отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета (далее – отдел бухгалтерского учета) является содействие в обеспечении прозрачности самоокупаемой, самодостаточной доходной части и обеспечение контроля финансовой ответственности, эффективного и рационального использования поступающих средств в Авиайнститута.

1.4. Отдел бухгалтерского учета в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Кыргызской Республики, в том числе по ведению бухгалтерского учета в КР, по формированию и применению тарифов на платные образовательные услуги в КР, Уставом и другими локальными актами Авиайнститута.

1.5. Отдел бухгалтерского учета является структурным подразделением Авиайнститута и подчиняется непосредственно директору Авиайнститута.

1.6. Главный бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.7. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению главного бухгалтера.

2. Организационная структура

2.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает директор по представлению главного бухгалтера, по согласованию с начальником отдела кадров.

2.2. Отдел бухгалтерского учета состоит из одного подразделения, возглавляемого главным бухгалтером.

2.3. Положение, штатная численность Отдела бухгалтерского учета утверждается директором. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.

3. Цели и задачи

3.1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, исходя из структуры и особенностей деятельности учреждения, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова</p>	<p>КАИ СМК Пл-001-13</p>
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		

3.2. Оказание содействия в формировании самодостаточной доходной части и обеспечение эффективного и рационального использования финансовых средств расходной части бюджета Авиаинститута.

3.3. Организация экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Авиаинститута.

3.4. Содействие в привлечении инвестиций, финансовых средств и ресурсов для развития Авиаинститута.

3.5. Планирование, контроль и анализ исполнения утвержденных бюджетных средств и средств специального счета.

3.6. Разработка, обоснование тарифов на оказываемые платные услуги.

3.7. Основные принципы ведения учета:

- достоверность;
- прозрачность;
- доступность.

4. Основные функции отдела

4.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Авиаинститута, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

4.2. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Авиаинститута, его имущественного положения, доходах и расходах.

4.3. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, регистров бухгалтерского учета.

4.4. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

4.5. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.6. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.7. Своевременное и правильное оформление документов.

4.8. Обеспечение расчетов по заработной плате.

4.9. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов.

4.10. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

4.11. Участие в оформлении материалов по недостачам и хищению денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в правоохранительные органы.

4.13. Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

4.14. Составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности в установленном порядке в соответствующие органы.

4.15. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств Авиаинститута в разрезе статей расходов.

4.16. Учет и контроль основных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками, заказчиками и персоналом.

4.18. Подготовка бюджетных и экономических обоснований при формировании тарифов и цен на оказываемые платные услуги.

4.19 Анализ и мониторинг цен на образовательные услуги, для планирования и определения ценообразования, конкурентоспособности и стратегии оказания услуг Авиаинститутом на рынке, а также экономический анализ и учет показателей деятельности Авиаинститута и его структурных подразделений.

4.20. Осуществляет экономический анализ образовательной и хозяйственной деятельности Авиаинститута и его структурных подразделений, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности оказываемых услуг, конкурентоспособности выпускаемой продукции (образовательных услуг), производительности труда, снижению издержек, устраниению потерь и расходов.

4.21. Планирование, учет, анализ финансово-хозяйственной деятельности, разработка бизнес-планов, подготовка справок, отчетов, предложений по оптимизации затрат и повышению эффективности деятельности Авиаинститута.

5. Права отдела

Отдел в пределах своих полномочий вправе:

5.1. Запрашивать и получать от других подразделений Авиаинститута информацию, необходимую для выполнения поставленных задач, в рамках функциональных обязанностей.

5.2. Соблюдать порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений.

5.3. Требовать от руководителей структурных подразделений Авиаинститута, отдельных специалистов принятия мер, обеспечения правильной организации бухгалтерского учета.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

5.4. Проверять в структурных подразделениях Авиаинститута соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных и других ценностей.

5.5. Вносить предложения руководству Авиаинститута о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Авиаинститута по результатам проверок.

5.6. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средства, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения директора Авиаинститута.

5.7. Участвовать в разработке внутренних нормативных документов, касающихся финансово-экономических вопросов.

5.8. Вносить предложения по улучшению финансово-экономической деятельности Авиаинститута.

5.9. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главного бухгалтера и не требующим согласия с руководителем Авиаинститута.

5.10. Представлять в установленном порядке Авиаинститут по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

6. Ответственность

Главный бухгалтер несет персональную ответственность за:

6.1. несоблюдение норм действующего законодательства, в том числе по бухгалтерскому учету, правил внутреннего трудового распорядка и других внутренних локальных актов Авиаинститута, в том числе приказов и распоряжений директора Авиаинститута по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

6.2. ненадлежащее и несвоевременное выполнение возложенных задач и функциональных обязанностей.

6.3. нарушение правил внутреннего трудового распорядка работниками Отдела бухгалтерского учета, а также трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности, а также за сохранность имущества, находящегося в Отделе бухгалтерского учета.

6.4. несвоевременной и не качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.5. несвоевременное и некачественное составление, утверждение и представление недостоверной информации и деятельности Авиаинститута.

	<p>Государственное агентство гражданской авиации при Кабинете Министров Кыргызской Республики Высшее авиационное учебное заведение Кыргызский авиационный институт им.И.Абдраймова</p> <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</p>	<p>КАИ СМК Пл-001-13</p>
---	---	--------------------------

6.8. несвоевременное осуществление корректирующих и предупреждающих действий, распространяющихся на деятельность Авиаинститута.

6.9. Ответственность других работников Отдела бухгалтерского учета устанавливается соответствующими должностными инструкциями, и несут ответственность за:

- достоверность бухгалтерской и финансовой отчетности;
- соблюдение финансовой дисциплины;
- сохранность бухгалтерских документов;
- соответствие выполняемых хозяйственных операций законодательству

Кыргызской Республики.

Разработан
Отделом экономики,
финансов и бухгалтерского учета
