

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
«ЛГУ им. В. Даля»

В.Д.Рябичев



ПОЛОЖЕНИЕ

о бухгалтерии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Зарегистрировано

№ 38/101

от 09

2023 г.

подпись ОДО
Шошова Г.С.



г. Луганск

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени В. Даля» (далее Университет).

1.2. Бухгалтерия создана для самостоятельного и оперативного выполнения учетно-финансовых работ с применением современной вычислительной техники на основе внедрения программных форм и методов учета и контроля.

1.3. Бухгалтерия реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета. Реорганизация и ликвидация бухгалтерии осуществляется с соблюдением действующего законодательства.

1.4. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.5. Бухгалтерия непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.6. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.7. Главный бухгалтер осуществляет непосредственное руководство бухгалтерией Университета.

1.8. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

1.8.1. действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.8.2. приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации (далее - Минфин России), Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Минобрнауки России) и иными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации по вопросам бухгалтерского и налогового учета;

Приказы по первичке:

1.8.3. приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее — приказ № 61н);

1.8.4. приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — приказ № 52н);

1.8.5. приказ Минфина России от 28.06.2022 № 100н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению"»

1.8.6. приказ Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"».

Приказы по КБК:

1.8.7. приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

1.8.8. приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее — приказ № 209н);

1.8.9. приказ Минфина России от 17.05.2022 № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)»

Приказы по отчетности:

1.8.10. приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»

1.8.11. приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

Приказы по бухучету:

1.8.12. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

1.8.13. приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» ;

1.8.14. приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

1.8.15. приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

1.8.16. Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

1.9. Руководство Университета обязано создавать необходимые условия для работы бухгалтерии: содействовать повышению квалификации работников бухгалтерии, обеспечивать оргтехникой, специальной литературой, справочными материалами, предоставлять соответствующие помещения.

1.9.1. Главный бухгалтер учитывает мнение и предложения коллектива при принятии решений, касающихся деятельности бухгалтерии, информирует коллектив о своей работе и принятых решениях.

1.10. Основным показателем оценки деятельности бухгалтерии является составление и представление в Минобрнауки России балансов университета.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами бухгалтерии являются:

2.1.1. ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Типового плана счетов бухгалтерского учета;

2.1.2. текущий контроль за целевым и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью товарно-материальных ценностей Университета.

3. Организационная структура

3.1. Структура и штат бухгалтерии разрабатываются Департаментом экономики и финансов Университета и утверждаются приказом ректора Университета с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников бухгалтерии регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

3.3. Должность заместителя главного бухгалтера относится к группе руководителей, решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимает ректор Университета по представлению главного бухгалтера.

3.4. Заместитель главного бухгалтера подчиняется непосредственному ректору Университета и главному бухгалтеру.

3.5. В случае временного отсутствия главного бухгалтера его обязанности исполняет назначенный в установленном порядке заместитель главного бухгалтера, который приобретает соответствующие права и несет

- 4.14. разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- 4.15. принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;
- 4.16. широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;
- 4.17. своевременное и правильное оформление документов;
- 4.18. обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- 4.19. участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;
- 4.20. систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;
- 4.21. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела.

5. Права

- 5.1. Бухгалтерия имеет право:
 - 5.1.1. требовать от всех подразделений Университета соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений;
 - 5.1.2. требовать от руководителей структурных подразделений Университета и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств университета, обеспечение сохранности собственности Университета, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля;
 - 5.1.3. проверять в структурных подразделениях Университета соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товароматериальных и других ценностей;
 - 5.1.4. вносить предложения руководству Университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Университета по результатам проверок;
 - 5.1.5. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения ректора Университета и начальника юридического отдела;

5.1.6. вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и требующим согласования с ректором Университета;

5.1.7. представлять в установленном порядке Университет по вопросам относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях налоговыми, финансовыми органами, органами государственными внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иным государственными организациями, а также другими университетами организациями, учреждениями;

5.1.8. по согласованию с ректором Университета привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультации подготовки заключений, рекомендаций и предложений;

5.1.9. давать указания структурным подразделениям Университета, по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении;

5.1.10. требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии, от структурных подразделений Университета;

5.1.11. обращаться и получать от структурных подразделений Университета, государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач возложенных на бухгалтерию.

5.2. Главный бухгалтер имеет право:

5.2.1. в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них ректору Университета для принятия мер;

5.2.2. вносить предложения в отдел кадров и руководству Университет о назначении, увольнении и перемещении работников бухгалтерии, и поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

5.2.3. требовать от работников бухгалтерии выполнения ими должностных обязанностей; 5.2.4. осуществлять взаимодействие с руководителями и работниками институтов/факультетов по вопросам связанным с деятельностью бухгалтерии;

5.2.5. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.2.6. вносить предложения по дополнению и изменению настоящего Положения по мере необходимости в установленном порядке;

5.2.7. требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность

6.1. Главный бухгалтер несет ответственность:

6.1.1. за надлежащее и своевременное выполнение функций бухгалтерии;

6.1.2. за ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей, за неправильность и неполноту использования предоставленных прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

6.1.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством;

6.1.4. за причинение, материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

6.1.5. за состояние идейно-воспитательной работы среди сотрудников бухгалтерии.

6.2. Работники бухгалтерии несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и непосредственными руководителями.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.

Главный бухгалтер



Р.Г. Пятковская

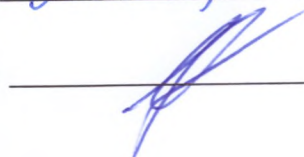
Согласовано

Начальник отдела кадров



Ю.А. Степанова

Начальник юридического отдела



В.А. Царевская

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на _____ листах

(*двадцать листов*)

Нач. отдела ОДО
М.И. Коняева Коняева Т.И.



« 25 »