

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
/Кочеева Г.Ч./

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 консультаций 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 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 2 листах

(каждый лист)

Нач. отдела ОДО
М.И. Коняева Т.И.



« 25 »