



Краснодарский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»



А.А. Кофанов

03 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ
Краснодарского филиала федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова» (далее - Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»), обеспечивающим формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

1.2. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова», Положением о филиале, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРИИ

2.1. Основной целью бухгалтерии является ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской отчетности по законодательству Российской Федерации, а также взаимоотношения с внутренними и с внешними потребителями бухгалтерской информации.

2.2. На бухгалтерию возлагаются следующие задачи:

- формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах деятельности Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- участие в формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;



- проведение анализа поступления и расходования финансовых средств из всех источников финансового обеспечения Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и планами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3. ФУНКЦИИ БУХГАЛТЕРИИ

3.1. Для выполнения возложенных задач бухгалтерия выполняет следующие функции:

- организует и ведет бухгалтерский и налоговый учет Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- ведет учет и обеспечивает анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением имущества и обязательств, финансовые и расчетные и операции Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- обеспечивает принятие мер по предупреждению незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений законодательства Российской Федерации;
- обеспечивает начисление заработной платы и иных выплат работникам, выполнение всех предусмотренных законодательством требований к порядку начисления и выплаты денежных средств;
- обеспечивает проведение иных бухгалтерских операций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- осуществляет сдачу бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»;
- осуществляет хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после отчетного года.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который назначается на должность приказом директора Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

4.2. Главный бухгалтер руководит и координирует деятельность структурного подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы структурного подразделения текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.



4.3. Структура бухгалтерии определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

4.4. Сотрудники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Бухгалтерия в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Краснодарскому филиалу ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова» отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.2. Внутренний контроль деятельности бухгалтерии осуществляет директор Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

5.3. Бухгалтерия принимает первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

5.4. Внешний контроль осуществляют органы государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере.

5.5. Бухгалтерия в пределах своей компетенции при ведении бухгалтерского учета обеспечивает:

- формирование полной и достоверной информации о наличии имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям, а также внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности);

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Бухгалтерия в пределах своей компетенции взаимодействует со всеми структурными подразделениями Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

6.2. Требования главного бухгалтера в части оформления фактов хозяйственной жизни Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова» и предоставления в бухгалтерию финансовых документов и сведений являются обязательным для всех работников Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

6.3. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерские, налоговые и статистические отчеты до передачи в архив Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ имени Г.В. Плеханова» хранятся в бухгалтерии.

Главный бухгалтер

Е.В. Бондарева



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый заместитель директора	Г.Л. Авагян		20.04.2017
Начальник ОУП	М.Л. Ломзина		20.04.2017
Начальник ЮО	А.В. Дудченко		20.04.2017



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	
гл. бухгалтер	Бондарета С. В.		20.04.17г.
пер. бухгалтер	Грибанова Е. С.		20.04.17г.
бухгалтер	Малыгина Е. Н.		20.04.17г.
Ведущий бухгалтер	Броук Т. В.		20.04.17г.
бухгалтер	Авдеева И. Ю.		20.04.17г.