

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ЧОУ ВО «Гуманитарный университет им.М.А.Шавхалова»
Тел:8(928)697-15-15 [Http://www.gu06.ru](http://www.gu06.ru) E-mail: gum_univer@mail.ru

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета
Университета
от 15 октября 2023 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета

_____ А.Б.Алиханов

15 октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о бухгалтерии

ЧОУ ВО «Гуманитарный университет им. М.А. Шавхалова»

Сунжа
2023г

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением ЧОУ ВО «Гуманитарный университет им. М.А. Шавхалова» (далее - университет) и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.3. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство осуществляет его заместитель, а при отсутствии последнего - другое должностное лицо, о чем объявляется приказом по Университету.

1.4. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- законом Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- положениями по бухгалтерскому учету;
- налоговым кодексом;
- иными нормативными документами о бухгалтерском учете;
- Уставом Университета;
- настоящим положением.

1.5. Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на главного бухгалтера. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству, контроль движения имущества и выполнением обязательств.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает ректор по представлению главного бухгалтера.

2.3. Должностные инструкции работников бухгалтерии утверждаются ректором по представлению главного бухгалтера.

3. Задачи

На бухгалтерию возлагаются следующие задачи:

3.1. Организация бухгалтерского и налогового учета хозяйственно-финансовой деятельности Университета.

3.2. Контроль за рациональным и экономным использованием ресурсов и сохранностью собственности Университета.

3.3. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Университета.

4. Функции

Бухгалтерия выполняет следующие функции:

- 4.1. Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного непрерывного документального и взаимосвязанного их отражения.
- 4.2. Формирование единой учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском и налоговом учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности Университета.
- 4.3. Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.
- 4.4. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.
- 4.5. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Контролирование проведения хозяйственных операций.
- 4.6. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.
- 4.7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Университете и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.
- 4.8. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 4.9. Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате.
- 4.10. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов - в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.
- 4.11. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности университета по данным бухгалтерского учета и отчетности.
- 4.12. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации.
- 4.13. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов; законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской

задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

4.15. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей и предоставление ее в установленном порядке в соответствующие контролирующие органы в полном объеме.

5. Права

5.1. Бухгалтерия имеет право:

- требовать от подразделений Университета соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений;
- требовать от руководителей структурных подразделений Университета и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Университета обеспечение сохранности собственности, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля, в частности, 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;
- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с руководством Университета;
- представлять в установленном порядке от имени Университета 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.

5.2. Главный бухгалтер вправе в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать ректору для принятия мер.

5.3. Требования бухгалтерии в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений Университета.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерию задач и функций несет главный бухгалтер;

6.2. В обязанности главного бухгалтера входит:

- обеспечение соответствия осуществляемых организацией хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль над движением имущества и выполнением обязательств;
- согласование перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов;
- подписание документов, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, в случае отсутствия на то уполномоченных им лиц;
- составление достоверной бухгалтерской отчетности на основании первичных бухгалтерских документов, представление данной отчетности в установленные сроки соответствующим органам;
- подписание бухгалтерской отчетности и сводной бухгалтерской отчетности;
- формирование учетной политики Университета;
- проведение проверки организации бухгалтерского учета и отчетности в структурных подразделениях Университета, своевременное доведение до сведения работников бухгалтерии и структурных подразделений Университета нововведений в области бухгалтерского учета, контроля и отчетности;
- обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;
- обеспечение законности списания с баланса Университета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

6.3. Исключительно главный бухгалтер несет ответственность за:

- неправильное ведение бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
- принятие к исполнению и оформление документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- несвоевременную и неправильную выверку операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;
- составление недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
- другие нарушения положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

6.4. Главный бухгалтер наравне с руководителем несет ответственность за:

- нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

6.5. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.