

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кулаков Владимир Викторович

Должность: Ректор

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

Университет программный план

Российский государственный университет

«Правосудия»

ПОЛОЖЕНИЕ

15 июля 2014г № 40

Москва

О бухгалтерии

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Российского государственного
университета правосудия



В.В.Ершов

2014г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Бухгалтерия является структурным подразделением Российского государственного университета правосудия (далее Университет).

1.2 Осуществляет свою работу, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, действующим финансовым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о бухгалтерии, а также приказами и распоряжениями руководства Университета и филиала.

1.3 Возглавляет бухгалтерию главный бухгалтер, назначаемый на должность Ректором Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Университета.

III. ФУНКЦИИ

Бухгалтерия осуществляет:

3.1 Формирование работы в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности Университета, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

3.2 Работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций.

3.3 Обеспечение составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета и собственных средств Университета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.4 Обеспечение законности, своевременное и полное оформление документов, расчеты по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения, средств финансирования капитальных вложений, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников Университета.

3.5 Проведение проверок бухгалтерского учета и отчетности, а также

документальные ревизии в структурных подразделениях Университета и его филиалах;

участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения порчи;

принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

3.6 Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости Университета.

3.7 Организацию учета имущества основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерских операций, связанных с их движением.

3.8 Контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фондов заработной платы Университета, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.9 Ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Работники бухгалтерии обязаны обеспечивать руководителей и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета.

4.2 Бухгалтерия имеет право действовать от имени Университета, представлять ее интересы во взаимоотношениях с другими организациями по хозяйственным, финансовым и иным вопросам.

4.3 Выносить на рассмотрение руководства Университета предложения по улучшению ее деятельности.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники бухгалтерии несут ответственность:

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

5.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.3 За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Работники бухгалтерии взаимодействуют со всеми структурными подразделениями по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Бухгалтерия обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности Университета, в его структурных подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применении современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Университета, ее имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.