

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

А.С. Денисов

2015 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О бухгалтерии

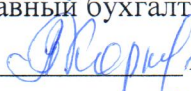
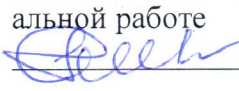
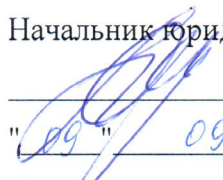
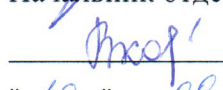
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

СМК ПСП 13-01-2015

Экз. № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 13-01-2015
«Новосибирский государственный аграрный университет»	стр. 2 из 7
Положение о бухгалтерии ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработал Главный бухгалтер  <u>А.В. Корнилова</u> " <u>08</u> " <u>09</u> 20<u>15</u> г.	Согласовано Проректор по экономике и социальной работе  <u>С.Х. Вышегуров</u>
Проверил Начальник юридического отдела  <u>Ю.С. Петровская</u> " <u>09</u> " <u>09</u> 20<u>15</u> г. Начальник отдела менеджмента качества  <u>В.В. Коршунова</u> " <u>10</u> " <u>09</u> 20<u>15</u> г.	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 13-01-2015
«Новосибирский государственный аграрный университет»	стр. 3 из 7
Положение о бухгалтерии ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

1 Общие положения

1.1 Бухгалтерская служба университета является структурным подразделением и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2 Структуру и штаты бухгалтерии утверждает ректор с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.3 В штат бухгалтерии входят главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, ведущие бухгалтеры, старшие бухгалтеры, бухгалтеры, старший кассир и кассир, а также бухгалтерские службы филиала и обособленных структурных подразделений.

1.4 Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.5 Бухгалтерская служба университета в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством, Уставом, локальными нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, приказами, распоряжениями и указаниями по основной деятельности и по личному составу, настоящим положением.

1.6 Основными задачами бухгалтерской службы являются ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Университета, осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным расходованием денежных средств.

2 Функции

2.1 Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета и его финансовом положении.

2.2 Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности Университета.

2.3 Составление и представление достоверной бухгалтерской отчетности всем заинтересованным пользователям.

2.4 Осуществление анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений.

2.5 Разработка мероприятий и предложений по совершенствованию системы функционирования и управления Университета, рациональному и эффективному использованию материальных ресурсов Университета.

2.6 Организация учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей Университета.

2.7 Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

2.8 Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками университета.

2.9 Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования денежных средств, выделенных в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности для университета, по назначению.

2.10 Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

2.11 Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

2.12 Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

2.13 Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.

2.14 Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 13-01-2015
«Новосибирский государственный аграрный университет»	стр. 4 из 7
Положение о бухгалтерии ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

2.15 Принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

2.16 Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.17 Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств университета, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

2.18 Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводственных расходов.

2.19 Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации деятельности бухгалтерской службы.

2.20 Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.

2.21 Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3 Права и обязанности

3.1 Требовать от подразделений университета представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.

3.2 Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

3.3 Представлять ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

3.4 Взаимодействовать со всеми отделами и подразделениями университета в рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности, а также с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерской службы.

3.5 Указания работников бухгалтерской службы в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями университета.

4 Ответственность

4.1 Бухгалтерская служба университета несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций.

4.2 Главные бухгалтера филиала и обособленных структурных подразделений при предоставлении бухгалтерской отчетности в установленные сроки главному бухгалтеру университета несут ответственность за предоставленные данные.

Подпись разработчика

Главный бухгалтер

А.В. Корнилова

(Должность, ФИО)

(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 13-01-2015
«Новосибирский государственный аграрный университет»	стр. 5 из 7
Положение о бухгалтерии ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

ЛИСТ РАССЫЛКИ

[illegible]

Подпись лица, производшего рассылку _____ / _____ /
(Должность, ФИО) (подпись)

Дата рассылки « ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	СМК ПСП 13-01-2015
«Новосибирский государственный аграрный университет»	стр. 6 из 7
Положение о бухгалтерии ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ	Версия 1

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Пронумеровано и

пронумеровано 8 листов

Ректор


А.С. Денисов

