

ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС)

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

В.А.Шамахов

«01» апреля 2015 г.

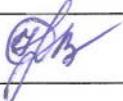


ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении бухгалтерского учета и отчетности

Санкт-Петербург
2015

Разработано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Главный бухгалтер		В.Ю. Кадырова	

Согласовано:

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель директора		О.И. Бедрик	
Начальник юридического отдела		А.В.Максимов	
Начальник управления кадров		Г.А. Володченко	20.03.2015

1. Общие положения

1.1 Управление бухгалтерского учета и отчетности (далее УБУиО) является структурным подразделением Северо-Западного института управления - филиала РАНХиГС (далее Институт, СЗИУ).

1.2 УБУиО возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора РАНХиГС по представлению директора Института в установленном трудовым законодательством порядке.

1.3 Координацию деятельности УБУиО осуществляет заместитель директора Института в соответствии с распределением обязанностей, установленным в организационной структуре Института.

1.4 Реорганизация и ликвидация УБУиО производится в порядке, установленном Положением об Институте.

1.5 Штатное расписание УБУиО утверждается в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на УБУиО.

1.6 Работники УБУиО назначаются на должности и освобождаются от должности приказом директора Института по представлению главного бухгалтера.

1.7 В своей деятельности УБУиО руководствуется следующими документами: Конституция Российской Федерации, действующее законодательство в области образования и иные федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Устав РАНХиГС, Положение об Институте, Положение о УБУиО и иные локальные нормативные акты РАНХиГС и Института.

2. Структура управления

2.1 УБУиО в своем составе имеет следующие отделы и отделения:

- Отдел расчётов с работниками
- Отдел расчётов с обучающимися
- Отдел учёта нефинансовых активов и расчётов с контрагентами
- Отдел учёта финансовых активов
- Отделение сводной бухгалтерской и налоговой отчётности

2.2 Главному бухгалтеру подчиняются все работники УБУиО.

3. Основные задачи УБУиО

Основными задачами УБУиО являются:

3.1. Организация бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Института.

3.2. Обеспечение целевого и эффективного использования материальных, финансовых ресурсов, сохранности имущества Института.

3.3. Формирование полной и достоверной отчетности о финансово-хозяйственной деятельности Института.

3.4. Обеспечение учёта наличия движения имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами.

4. Функции УБУиО

УБУиО выполняет следующие функции:

4.1. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Института, его имущественном положении, доходах и расходах.

4.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении Институтом хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами нормативами и сметами.

4.3. Организация учета бюджетных и внебюджетных средств.

4.4. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

4.5. Организация учета расчетов за оказание платных образовательных услуг обучающимся.

4.6. Начисление и выплата в установленные сроки стипендий обучающимся в соответствии с приказами о назначении стипендий.

4.7. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам института.

4.8. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Обеспечение учета всех видов удержания из заработной платы.

4.9. Своевременное представление отчетности во внебюджетные фонды.

4.10. Обеспечение правильного документального отражения на счетах бухгалтерского учета операций связанных с учетом основных средств, материальных ценностей, расчетов и денежных средств.

4.11. Составление и представление деклараций в налоговую инспекцию по всем видам налогов.

4.12. Составление и представление необходимой отчетности в статистическое управление.

4.13. Составление и представление необходимой отчетности в РАНХиГС.

4.14. Обеспечение своевременности проведения инвентаризаций товарно-материальных ценностей, расчетов и денежных средств.

4.15. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства РФ.

4.16. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и сдача их в архив в установленном порядке.

4.17. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, плана финансово-хозяйственной деятельности, административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учёта недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

4.18. Принятие мер к взысканию в установленные сроки дебиторской задолженности и погашения кредиторской задолженности.

4.19. Составление баланса и оперативных сводных отчётов о доходах и расходах, об использовании бюджета, а также другой бухгалтерской и статистической отчётности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.20. Проведение переоценки основных средств в соответствии с Постановлением Правительства РФ.

4.21. Оказание входящей в компетенцию УБУиО методической и практической помощи подразделениям Института.

4.22. Участие в деятельности Института в качестве членов комиссий, инициативных групп в пределах компетенции.

5. Права и обязанности работников УБУ и О

5.1 Работники УБУ и О имеют право:

5.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения УБУиО своих функций, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и локальными актами Института.

5.1.2. Вносить директору Института предложения о совершенствовании деятельности УБУиО.

5.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Институте, необходимыми для обеспечения деятельности УБУиО.

5.2 Работники УБУ и О обязаны:

5.2.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах УБУиО.

5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую УБУиО.

5.2.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.2.4. Выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения директора Института.

Конкретное распределение должностных обязанностей работников УБУиО и их полномочия по направлениям деятельности установлены в соответствующих должностных инструкциях.

6. Ответственность работников УБУи О

6.1. Работники УБУиО несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Иную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации