

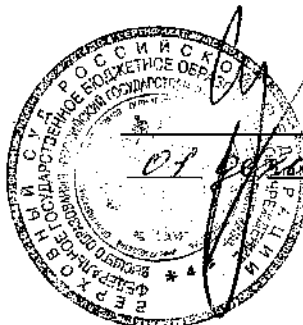
Западно-Сибирский филиал  
Федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
**«Российский государственный  
университет правосудия»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор филиала

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*от декабря 2014 г. № 16*  
г. Томск



Е.И. Сусенков

*01 декабря 2014 г.*

**О БУХГАЛТЕРИИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением филиала Университета и подчиняется непосредственно директору филиала.

1.2. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Уставом Университета и Положением филиала;
- действующим финансовым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете Российской Федерации;
- распоряжениями и приказами руководства Университета;
- приказами и распоряжениями директора филиала Университета;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности;
- правилами противопожарной безопасности;
- правилами внутреннего распорядка;
- настоящим Положением.

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

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности филиала Университета.

**III. ФУНКЦИИ**

Бухгалтерия осуществляет:

- формирование работы в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности Университета, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости;
- работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления финансово-хозяйственных операций;
- обеспечение составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании субсидий из федерального бюджета и

собственных средств филиала, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

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

- участие в проведении экономического анализа финансово-экономической деятельности филиала 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;

- принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости филиала Университета и Университета;

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

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

- 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**

Бухгалтерия филиала Университета обязана обеспечивать руководителей и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета.

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

Выносить на рассмотрение руководства филиала Университета и Университета предложения по улучшению ее деятельности.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

##### **5.1. Бухгалтерия несет ответственность:**

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским правом;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

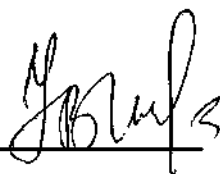
## **VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Бухгалтерия взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

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

Главный бухгалтер

  
Н.П.Васюкова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

  
Н.Э.Плотникова

Юрисконсульт

  
Р.М.Гусейнов