


ПРИНЯТО

Советом Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова
« 31 » марта 2022 г.,
протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Е.В. Гордеева
« 31 » марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Бухгалтерии №28

Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Пермский институт (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова, Филиал), осуществляющим административную, управленческую деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Бухгалтерия создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – РЭУ им. Г.В. Плеханова, Университет) или уполномоченного им должностного лица на основании ходатайства Совета Филиала. Наименование Бухгалтерии устанавливается при её создании и может изменяться при её реорганизации и в иных случаях на основании решения ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

1.3. В своей деятельности Бухгалтерия руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации», иными постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им. Г.В. Плеханова;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и Филиала;
- Положением о Пермском институте (филиале) РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- приказами и распоряжениями директора Филиала;
- настоящим положением о Бухгалтерии;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета и Филиала.

1.4. Кроме вышеназванных документов, Бухгалтерия руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными нормативно-правовыми актами Университета и Филиала в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Бухгалтерии – обеспечение учёта и контроля финансово-хозяйственной деятельности Филиала для развития его учебного и научного потенциала, материально-технической базы и жизнедеятельности в целом.

2.2. Задачи Бухгалтерии:

- укрепление финансовой дисциплины в Филиале;
- предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности Филиала;
- выявление и мобилизация внутривозрастных ресурсов Филиала;
- контроль наличия и достоверности информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Филиала, необходимой для оперативного руководства и управления, планирования и прогнозирования его деятельности, а также для её использования Университетом, государственными (в том числе финансовыми и налоговыми) органами, взаимодействующими с Филиалом организациями и гражданами.

3. ФУНКЦИИ

Бухгалтерия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и реализует формы и методы бухгалтерского учёта, технологий доработки учётной информации, системы внутривозрастного учёта и контроля;
- обеспечивает правильную организацию бухгалтерского учёта в соответствии с действующим законодательством и требованиями компетентных органов и организаций;
- обеспечивает сплошное отражение всех хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учёта на основании первичных учётных документов;
- накапливает и систематизирует данные первичных учётных документов в разрезе показателей, требуемых руководством Филиала и Университета, а также для составления отчётности;
- осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законченностью совершаемых хозяйственных операций;
- контролирует правильное и экономное расходование средств Филиала, соблюдением их целевого назначения согласно утверждённым сметам расходов, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей Филиала;

- ведёт учёт доходов и расходов по сметам специальных средств и учёт операций по другим внебюджетным средствам;
- осуществляет начисление и выплату в срок заработной платы работникам и стипендий обучающимся Филиала;
- своевременно проводит расчёты с организациями и физическими лицами;
- организует инвентаризацию денежных средств, расчётов и материальных ценностей, обеспечивает своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации;
- проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности вверенных им ценностей;
- широко применяет современные средства вычислительной техники при выполнении учётно-вычислительных работ;
- составляет и представляет в установленные сроки бухгалтерскую и налоговую отчётность;
- осуществляет контроль сохранности основных средств, материальных запасов и других материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- систематически выполняет положения, инструкции, методические указания по вопросам учёта и отчётности, других нормативных документов, относящихся к компетенции Бухгалтерии;
- обеспечивает хранение бухгалтерских документов, регистров учёта, смет расчётов к ним, машинограмм, иных документов, оформляемых в процессе деятельности, а также передачу их в Архив Филиала и сторонние архивные организации в установленном порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство Бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который назначается и освобождается от должности приказом директора Филиала. Главный бухгалтер несёт ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Главный бухгалтер руководит деятельностью Бухгалтерии, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определённых их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы Бухгалтерии текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура Бухгалтерии отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Бухгалтерия в процессе выполнения стоящих перед ней задач может привлекаться к участию в учебном процессе в пределах своей компетенции и по согласованию с руководством Филиала.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Бухгалтерия в процессе выполнения стоящих перед ней задач может привлекаться к участию в научно-исследовательской деятельности в пределах своей компетенции и по согласованию с руководством Филиала.

7. УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНОЙ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Бухгалтерия в процессе выполнения стоящих перед ней задач может привлекаться к международной деятельности в пределах своей компетенции и по согласованию с руководством Филиала.

8. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Бухгалтерия уполномочена получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Филиала.

8.2. Бухгалтерия в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету и Филиалу отчётности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

8.3. Бухгалтерия обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям своей деятельности в Университет, различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета, Филиала и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

8.4. Контроль деятельности Бухгалтерии осуществляет директор Филиала.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

9.1. Бухгалтерия при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

9.2. Бухгалтерия при необходимости взаимодействует с Университетом и/или со сторонними организациями РФ с ведома и разрешения руководства Филиала.

9.3. Бухгалтерия взаимодействует с Отделом юридического, кадрового и информационного обеспечения Филиала по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Главный бухгалтер



Е.В. Протасова




Начальник ОЮКИО



И.М. Ганиев

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ
о Бухгалтерии**

Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический
университет имени Г.В. Плеханова»

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Начальник ОЮКИО	И.М. Ганиев		31.03.2022
2	Главный бухгалтер	Е.В. Протасова		31.03.2022
3	Начальник АХО	П.В. Польшгалов		31.03.2022

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
о Бухгалтерии

Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический
университет имени Г.В. Плеханова»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный бухгалтер	Тротаева Е.В.	Е.Тротаева	31.03.2022
Зам.гл. бухгалтера	Максимова И.В.	И.Максимова	31.03.2022.
Экономист	Александрова И.Р.	И.Александрова	31.03.2022.
Бухгалтер	Смирнова ЕА	Е.Смирнова	31.03.2022

ЛИСТ РАССЫЛКИ ПОЛОЖЕНИЯ

о Бухгалтерии

Пермского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

№	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изыято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата
	Бухгалтерия	и. бух.	Е.В. Протасова	✓ в.Т.Ром	31.03.2022		