



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»

Положение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГЛТУ

от 25.11. 2022 № 531/09

ПОЛОЖЕНИЕ

о бухгалтерии

**Санкт-Петербург
2022**

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова" (далее - СПбГЛТУ, Университет) является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно ректору.

1.2. Бухгалтерия создана для самостоятельного и оперативного выполнения учетно-финансовых работ с применением современной вычислительной техники на основе внедрения прогрессивных форм и методов учета и контроля.

1.3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета.

1.4. На время отсутствия главного бухгалтера руководство бухгалтерией осуществляет его заместитель, а при отсутствии последнего - другое должностное лицо, о чем объявляется приказом по учреждению.

1.5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность главного бухгалтера и других работников бухгалтерии регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.7. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.8. Главный бухгалтер разрабатывает положения об отделах, входящих в состав бухгалтерии, должностные инструкции на работников бухгалтерии, представляет их для утверждения ректору Университета в установленном порядке.

1.9. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", приказом Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению", приказом Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами и настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами бухгалтерии являются:

2.1. Организация бухгалтерского учета хозяйственной деятельности Университета.

2.2. Ведение бухгалтерского учета и осуществление контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов Университета.

2.3. Обеспечение соблюдения финансовой и кассовой дисциплин, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

2.4. Обеспечение руководства Университета полной и достоверной бухгалтерской информацией о деятельности Университета, его имущественном положении, доходах и расходах, а также о наличии и движении имущества, исполнении обязательств, использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и нормативами.

2.5. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

3. Основные функции

В соответствии с нормативными документами по бухгалтерскому учету на бухгалтерию возлагаются следующие функции:

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

3.2. Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

3.3. Организация ведения раздельного учета доходов, в том числе от выполнения государственного задания учредителя, иной субсидии, приносящей доход деятельности в соответствии с учетной политикой Университета.

3.4. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также системы документооборота, позволяющей идентифицировать хозяйственные операции, выполняемые в рамках целевого финансирования и осуществляемые за счет предпринимательской деятельности.

3.5. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Осуществление контроля за проведением хозяйственных операций.

3.6. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.7. Своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Университета, его имущественном положении, доходах и расходах, иной бухгалтерской и статистической отчетности.

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

3.9. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.10. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.11. Своевременный учет издержек производства и обращения, выполнения работ, оказания услуг, результатов хозяйственно-финансовой деятельности Университета, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

3.12. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.13. Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей.

3.14. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины; законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.15. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, а также другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4. Права

4.1. Бухгалтерия вправе:

- требовать от всех подразделений Университета соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений;
- требовать от руководителей структурных подразделений Университета и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Университета, обеспечение сохранности собственности Университета, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля.

4.2. Главный бухгалтер вправе:

- в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать ректору Университета для принятия мер;

- вносить предложения ректору Университета о перемещении работников бухгалтерии, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину;

4.3. Требовать оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений.

5. Взаимодействие с подразделениями Университета

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, бухгалтерия взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, а также финансово-экономическими, контрольными и налоговыми органами и другими организациям и представляет интересы Университета на основании доверенностей, выданных работникам бухгалтерии.

5.2. Бухгалтерия оказывает методическую помощь работникам подразделений Университета по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

6. Ответственность

6.1. Бухгалтерия несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за невыполнение возложенных на нее задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.2. Работники бухгалтерии несут персональную дисциплинарную, административную и материальную ответственность за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, требований законодательных актов, несоблюдение локальных нормативных актов Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

«» 11 _____ 2022 г.

_____  Демчук А.С.