

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор  
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Гончаров  
« 30 » ноября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о бухгалтерии**

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» (далее - Университет), обеспечивающим формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской и финансовой деятельности Университета, учет использования материальных и финансовых ресурсов, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

1.2. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование структурного подразделения устанавливается при создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами РФ;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 г. № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие РФ»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.12.2011 г. № 2227-р «Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Распоряжением Правительства РФ от 08.05.2013 № 760-р «Концепция федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ;
- 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;
- настоящим положением о бухгалтерии;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

Кроме вышеназванных, в своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 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 в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1. Цель деятельности бухгалтерии – формирование своевременной, качественной информации о финансовой и хозяйственной деятельности, учет материальных и финансовых ресурсов.

2.2. Задачи бухгалтерии:

- Формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатов деятельности Университета.
- Осуществление бухгалтерского учета материальных ценностей и имущества.
- Подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.
- Проведение анализа поступления финансовых средств из всех источников и их использования Университетом.
- Обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и планами.
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Бухгалтерия осуществляет ведение бухгалтерского и налогового учета.

3.2. Бухгалтерия выполняет мероприятия и показатели Программы развития Университета в рамках компетенции.

3.3. Бухгалтерия осуществляет сдачу отчетов, балансов и налоговых деклараций.

3.4. Бухгалтерия формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику Университета, исходя из структуры, особенностей деятельности и необходимости обеспечения финансовой устойчивости Университета и представляет ее ректору Университета.

3.5. Бухгалтерия проводит финансовый анализ.

3.6. Бухгалтерия определяет содержание основных приемов и методов ведения бухгалтерского и налогового учета и технологии обработки бухгалтерской информации.

3.7. Бухгалтерия организует разработку и внедрение в Университете прогрессивных методов бухгалтерского и налогового учета.

3.8. Бухгалтерия вносит предложения по формированию и постановке единой системы управленческого учета в соответствии с потребностями Университета.

- 3.9. Бухгалтерия обеспечивает контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением договорных обязательств и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций.
- 3.10. Бухгалтерия контролирует работу по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской и налоговой информации.
- 3.11. Бухгалтерия осуществляет ведение налогового учета, составление налоговой отчетности, налоговое планирование.
- 3.12. Бухгалтерия осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- 3.13. Бухгалтерия организует работу по ведению регистров бухгалтерского и налогового учета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления первичных финансовых документов.
- 3.14. Бухгалтерия обеспечивает своевременное и точное отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского и в регистрах налогового учета.
- 3.15. Бухгалтерия проводит инвентаризацию имущества (кроме земельных участков, объектов недвижимого и особо ценного имущества), ведет документальное подтверждение его наличия и оценки.
- 3.16. Бухгалтерия обеспечивает работу по ведению бухгалтерского учета, обязательств и хозяйственных операций Университета, составлению бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской и налоговой отчетности.
- 3.17. Бухгалтерия ведет работу по формированию и постановке задач, либо отдельных их этапов, решаемых с помощью программного обеспечения, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать обоснованные системы обработки налоговой информации.
- 3.18. Бухгалтерия осуществляет (по согласованию с руководителем) взаимодействие с органами государственной власти по вопросам защиты и открытия финансирования из средств федерального бюджета Университета и филиалов, формирования и сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности, справок об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты различных уровней и т.д.
- 3.19. Бухгалтерия доводит до сведения курирующего проректора информацию, направленную на предупреждение негативных последствий для бухгалтерского и налогового учета Университета.
- 3.20. Бухгалтерия следит за сохранностью бухгалтерских документов, за их оформлением в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. Общее руководство бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который назначается приказом ректора Университета. Главный бухгалтер несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.
- 4.2. Главный бухгалтер руководит деятельностью бухгалтерии, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.
- 4.3. Структура бухгалтерии отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.
- 4.4. По каждому направлению работы бухгалтерии текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

## **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Бухгалтерия уполномочена запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности. Бухгалтерия вправе давать структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

5.2. Бухгалтерия в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

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

5.4. Бухгалтерия уполномочена требовать выполнение графика документооборота и не принимать к учету и исполнению документы, оформленные с нарушением установленного порядка.

5.5. Требования бухгалтерии в части порядка оформления хозяйственных операций и предоставления в бухгалтерию финансовых документов и сведений являются обязательными для всех работников Университета.

5.6. Бухгалтерия имеет право при обнаружении нарушений учетной политики Университета, а также законодательства о бухгалтерском учете, принимать меры и докладывать ректору Университета о выявленных нарушениях для привлечения виновных к ответственности.

5.7. Контроль деятельности бухгалтерии осуществляет курирующий проректор Университета.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Бухгалтерия в процессе возложенных на неё функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

Бухгалтерия получает:

- информацию об объемах поставки в рамках заключенных договоров и государственных контрактов;
- данные о движении материалов и их остатках на конец месяца;
- данные о фактическом отпуске материальных ресурсов;
- государственные контракты, счета-фактуры, товарные накладные, товарно-транспортные накладные и другие документы, необходимые для формирования полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств Университета;
- данные об излишках материалов;
- приказы, распоряжения по Университету;
- входящую корреспонденцию, внутреннюю переписку по Университету;
- копии учредительных документов Университета;
- копии положений структурных подразделений Университета;
- решения судов по хозяйственным и трудовым вопросам;
- информацию об учете имущества Университета в реестре учета федерального имущества;
- выписки из реестра учета федерального имущества;
- копии кадастровых паспортов на земельные участки, закрепленные за Университетом;
- справки БТИ;
- письменные запросы о предоставлении необходимой информации для проверки

конкретного структурного подразделения, а также акты, отчеты, заключения и другие материалы по фактам всех проведенных проверок подразделений Университета;

- данные о необходимости взыскания с поставщиков пени и штрафов.  
Бухгалтерия представляет:
- копии первичных документов на имущественные объекты для обеспечения процедуры учета их в реестре федерального имущества;
- информацию об оплаченных материалах, товарах, работах, услугах в рамках заключенных договоров и государственных контрактов;
- материалы по фактам хищений материальных ценностей;
- материалы по взысканию дебиторской задолженности.

6.2. Бухгалтерия взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями 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.

6.3. Бухгалтерия взаимодействует со сторонними организациями РФ.

Главный бухгалтер

Л.В. Дементьева