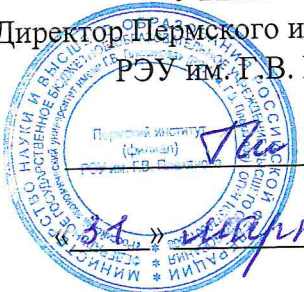


ПРИНЯТО

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

УТВЕРЖДАЮ

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

Е.В. Гордеева
«31» марта 2022г.

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 внутрихозяйственных 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 внутрихозяйственного 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

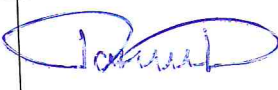
Начальник ОЮКИО

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