

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манукян Владимир Манукович
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.01.2021 12:54:34
Уникальный программный ключ:
ca4d2298c6ef68a6a15b140684bdb0e9e6ee2658966b75403dd98166e3e49dca

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВПО «КИУ»
В.М. Манукян
«15» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

2014г.

1. Общие положения

- 1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением института, организующим и ведущим бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, составляющим и представляющим бухгалтерскую отчетность.
- 1.2. Бухгалтерия находится в непосредственном подчинении ректора. Руководство бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который назначается и освобождается от должности ректором.
- 1.3. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и распоряжениями Минфина РФ и других ведомств, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждений, Уставом АНО ВПО «КИУ» и настоящим Положением.
- 1.4. Бухгалтерская отчетность отражает нарастающим итогом имущественное и финансовое положение филиала, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год). Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.
- 1.5. Служебные обязанности работников бухгалтерии устанавливаются главным бухгалтером.

2. Цели и задачи

Основной задачей бухгалтерии является:

- 2.1. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности филиала, необходимой для оперативного руководства и управления.
- 2.2. Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.
- 2.3. Своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

3. Обязанности

- 3.1. Обеспечение правильной организации и ведения бухгалтерского учета в соответствии с нормативными требованиями, учетной политикой и планом счетов бухгалтерского учета.
- 3.2. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением финансовых документов и законностью совершенных операций.
- 3.3. Контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.
- 3.4. Начисление и выплата в срок заработной платы работникам.
- 3.5. Составление смет расходов, своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет, с предприятиями, учреждениями и отдельными лицами.
- 3.6. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности.
- 3.7. Осуществление контроля за сохранностью основных средств, материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.
- 3.8. Проведение оценки и инвентаризации имущества, обязательств и хозяйственных операций для отражения в бухгалтерском учете и отчетности.
- 3.9. Систематизированный учет и хранение Положений, Инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других документов, относящихся к компетенции бухгалтерской и финансово-экономической служб.

4. Права

- 4.1. Добиваться создания необходимых условий для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечение неукоснительного выполнения всеми структурами подразделениями и службами, имеющими отношение к учету, выполнения требований главного бухгалтера по вопросам оформления и представления для учета документов и сведений.

4.2. Осуществлять систематический контроль за состоянием расчетов с предприятиями, организациями, учреждениями и лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей. При нарушениях требований бухгалтерского учета по согласованию с директором приостанавливать проведение финансовых операций до устранения допущенных ошибок.

5. Ответственность

5.1. Бухгалтерия предоставляет в обязательном порядке годовую (квартальную) бухгалтерскую отчетность головному Институту, Государственной налоговой инспекции, во внебюджетные фонды и органы статистики Калининградской области.

5.2. Отдел несет ответственность за своевременность и достоверность бухгалтерской отчетности в установленные законодательством РФ и другими нормативными документами сроки.

5.3. Главный бухгалтер несет ответственность за соблюдение нормативных актов по вопросам бухгалтерского учета и финансовой деятельности, содержащихся в законодательстве РФ и требований настоящего Положения.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Настоящее Положение утверждается ректором автономной некоммерческой организацией высшего профессионального образования Калининградский институт управления ». Решение о прекращении его действия принимается ректором института.

6.2. «Положение о бухгалтерии» пересматривается в связи с реорганизацией отдела, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов Института. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

6.3. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится находятся в Бухгалтерии.