	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге	
Ип 914-14 Издание №1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	Стр. 1 из 6

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

«12» февраля 2018 г.

Приказ № 03-оф

## Положение о бухгалтерии Ип 914-14

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ Петрова О.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Юрисконсульт


\_\_\_\_\_ А.О. Конопелкина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за систему  
менеджмента качества и контроля


\_\_\_\_\_ Ю.В. Стройкина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге	
Ип 914-14 Издание №1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	Стр. 2 из 6

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	3
3 ФУНКЦИИ .....	4
4 ПРАВА .....	4
5 ОТЧЕТНОСТЬ.....	5
6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	5
7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	5
8 РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ .....	6

	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге	
Ип 914-14 Издание №1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	Стр. 3 из 6

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Бухгалтерия филиала Российского государственного университета нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина в г. Оренбурге, (далее – «Филиал»), является его структурным подразделением.

1.2 Бухгалтерия руководствуется в своей деятельности:

- Бюджетным кодексом РФ;
- Налоговым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.;
- законодательными актами РФ, инструкциями Министерства Финансов РФ;
- Уставом Университета;
- Положением о филиале;
- настоящим Положением.

1.3 Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который подчинен директору филиала.

1.4 Штатный состав бухгалтерии комплектуется в соответствии со штатным расписанием.

1.5 Сотрудники бухгалтерии принимаются на работу приказом ректора по представлению директора филиала, увольняются приказом директора филиала.

1.6 Требования, предъявляемые к квалификации, стажу сотрудников бухгалтерии, порядок замещения в период отсутствия, должностные обязанности сотрудников бухгалтерии определены в их должностных инструкциях.


## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными задачами бухгалтерии являются:

2.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности филиала Университета и его имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, контрагентам.

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении филиалом Университета хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

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

	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге	
Ип 914-14 Издание №1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	Стр. 4 из 6

### 3 ФУНКЦИИ

Основными функциями бухгалтерии являются:

3.1. Ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности филиала Университета.

3.2. Контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

3.3 Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.4 Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы и других выплат работникам филиала Университета.

3.5 Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет с организациями и отдельными лицами.

3.6 Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств в филиале Университета, правильное и своевременное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

3.7 Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности.

3.8 Контроль над своевременностью и полнотой расчетов по налогам и взносам в бюджетные и внебюджетные фонды.

3.9 Осуществление (совместно с другими службами) экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности филиала Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.

3.10 Обеспечение хранения документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета, отчетности) в соответствии с требованиями законодательства РФ. Оформление и передачу их в установленном порядке в архив.


### 4 ПРАВА

Бухгалтерия, в лице главного бухгалтера, имеет право:

4.1 Требовать от всех подразделений филиала соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений.

4.2 Требовать от руководителей структурных подразделений филиала и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств и обеспечение сохранности собственности в филиале Университета.

4.3 Вносить предложения руководству филиала о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц по результатам проверок.

	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге	
Ип 914-14 Издание №1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	Стр. 5 из 6

4.4 Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения директора филиала.

4.5 Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с директором филиала.

4.6 Представительствовать в установленном порядке от имени филиала по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями.

## 5 ОТЧЕТНОСТЬ

Бухгалтерия ведёт информирование директора филиала по вопросам бухгалтерского, бюджетного и налогового учета.

## 6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ


Бухгалтерия осуществляет взаимодействие:

- со всеми структурными подразделениями филиала Университета по вопросам бухгалтерского учета;
- со сторонними организациями в пределах своей компетенции.

## 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Сотрудники бухгалтерии несут ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на бухгалтерию задач и функций;
  - соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка филиала;
  - соблюдение норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.
- 7.2 На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:
- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства бухгалтерией;
  - организацию деятельности бухгалтерии по выполнению задач и функций, возложенных на бухгалтерию;
  - составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности филиала.

	Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет нефти и газа (национальный исследовательский университет) имени И.М. Губкина» в г. Оренбурге	
Ип 914-14 Издание №1 Экземпляр №1	Система менеджмента качества Положение о бухгалтерии	Стр. 6 из 6

## 8 РЕГИСТРАЦИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Внесение изменений проводится при изменении и выпуске новых нормативных документов, процедур выполнения работ, по результатам внутреннего аудита и т.п.

8.2 Изменения вносит руководитель подразделения.

№ изменения	Дата внесения	Номер листа	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение