



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА»**



«СОГЛАСОВАНО»

Ректор

Л.Л.Прокопенко

20 15 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Ученого совета

Института

Протокол № 9 от 27.08. 20 15 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БУХГАЛТЕРИИ**

Брянск 2015

1. Общие положения

1.1. Положение о бухгалтерии (далее положение) Частного образовательного учреждения высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса» (далее БИУБ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами, которыми бухгалтерия БИУБ (далее бухгалтерия) руководствуется в своей работе:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 N 35697);
- Устав БИУБ;
- другие локальные акты БИУБ.

1.2 Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением БИУБ, осуществляющим работу по ведению бухгалтерского учета БИУБ. Бухгалтерия подчиняется непосредственно ректору БИУБ.

1.3 Бухгалтерия реорганизуется и ликвидируется приказом ректора БИУБ, на основании решения Учредителя.

2. Основные цели и задачи

2.1 Основная цель бухгалтерии - отражение и контроль средств БИУБ, а также процессов ее хозяйственной деятельности в обобщающем денежном выражении.

2.2 Задачами бухгалтерии являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности БИУБ, его финансовом положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества БИУБ, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении БИУБ 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;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности БИУБ и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3. Структура и состав бухгалтерии

3.1 В состав бухгалтерии входит бухгалтер, который подчиняется ректору БИУБ.

3.2 Права, обязанности, ответственность, требования к квалификациям бухгалтера приведены в соответствующих должностных инструкциях.

4. Основные функции и направления деятельности бухгалтерии

4.1 Основными функциями и направлениями деятельности бухгалтерии являются:

- формирование учетной и налоговой политики в соответствии с действующим законодательством и потребностями БИУБ;
- подготовка и принятие плана счетов, форм первичных учетных документов,

применяемых для оформления хозяйственных операций, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;

- своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и управленческой информации о деятельности БИУБ, ее имущественном положении, доходах и расходах;
- осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;
- учет всех хозяйственных операций БИУБ;
- учет исполнения бюджетов БИУБ;
- налоговый учет БИУБ, составление и своевременная сдача налоговой и иной требуемой законодательством отчетности;
- составление бухгалтерского баланса, другой бухгалтерской, налоговой, управленческой и статистической отчетности;
- своевременное представление бухгалтерской отчетности в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции;
- правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей в соответствии с законодательством;
- налоговое планирование;
- мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов;
- осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом внутренними документами БИУБ;
- расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками БИУБ;
- выдача справок сотрудникам БИУБ по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний из них;
- проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами;
- участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности БИУБ по данным бухгалтерского и управленческого учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;
- участие во внедрении передовых информационных систем по управлению финансами в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового статистического и управленческого учета, контроль над достоверностью информации;
- принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений законодательства и внутренних регламентов БИУБ;
- участие в подписании договоров с контрагентами БИУБ.

5. Права

5.1. Бухгалтерия имеет право:

5.1.1. Организовывать исполнение решений органов управления БИУБ по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии.

5.1.2. Запрашивать у структурных подразделений БИУБ документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на бухгалтерию задач и функций.

5.1.3. Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии.

5.1.4. Направлять структурным подразделениям БИУБ запросы о предоставлении заключений, необходимых для осуществления задач и функций бухгалтерии.

5.1.5. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавлива-

емых другими подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции бухгалтерии.

6. Ответственность

6.1 Вся полнота ответственности за выполнение возложенных на бухгалтерию настоящим положением задач несет бухгалтер.

6.2 За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники бухгалтерии несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Взаимодействие

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

8. Порядок внесения дополнений и изменений в настоящее положение

8.1 Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются с учетом мнения работников бухгалтерии и утверждаются решением Ученого совета.