

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

_____ 2017 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета

Казанского филиала РАНХиГС

Протокол № 2

12 «Октябрь» 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора

Казанского филиала РАНХиГС

Л.М. Евстигнеева

Приказ № 1-223 ДД

«19» Октябрь 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ**

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности (далее - Положение) разработано в соответствии с законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия РАНХ и ГС) и Казанского филиала РАНХиГС (далее – Казанский филиал).

1.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в своей деятельности руководствуется:

- законодательствам Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, регулирующими вопросы бухгалтерского учёта, отчетности и налогообложения;
- Уставом РАНХиГС;
- Положением о Казанском филиале РАНХиГС;
- Решением Совета Казанского филиала РАНХиГС;
- Положением по организации и ведению бухгалтерского учета, утвержденным приказом ректора РАНХиГС;
- Положением по учетной политике для целей налогообложения, утвержденным приказом ректора РАНХиГС;
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» Закон № 402-ФЗ.
- Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, утвержденного приказом Минфина РФ № 157н от 01.12.2010 г. и планом счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина РФ № 174 н от 16.12.10 г.
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми документами о бухгалтерском учете;
- приказами директора Казанского филиала;
- локальными нормативными Казанского филиала;
- настоящим положением;

1.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности является структурным подразделением Казанского филиала РАНХиГС.

1.4. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, кандидатуру которого по согласованию с департаментом региональной политики предлагает директор филиала. Назначение на должность главного бухгалтера осуществляется на основании трудового договора, утвержденного приказом ректора Академии. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство бухгалтерией осуществляет другое должностное лицо, о чем объявляется приказом по филиалу.

1.5. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности, функции, структуру, служебное взаимодействие.

II. Цели и задачи

2.1. Цель:

Обеспечение руководства экономической информацией для принятия своевременных важных управленческих решений, касающихся использования и распределения трудовых, экономических ресурсов, а также для определения стратегии и тактики деятельности организации, обеспечения стабильной работы Казанского филиала.

2.2. Задачи:

2.2.1 Формирование полной и достоверной информации о деятельности Казанского филиала и его имущественном положении.

- 2.2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.
- 2.2.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Казанского филиала и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.
- 2.2.4. Взаимодействие в пределах компетенции отдел бухгалтерского учета и отчетности с государственными налоговыми и иными органами, а также с контрагентами и финансовыми организациями, включая оформление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом внутренними документами учреждения.
- 2.2.5. Мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов.

III. Функции

- 3.1. Соблюдение учетной политики РАНХиГС, в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Казанского филиала, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;
- 3.2. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.
- 3.3. Организация бухгалтерского учета и отчетности с применением современных технических средств и информационных технологий прогрессивных форм и методов учета и контроля.
- 3.4. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Казанского филиала, его имущественного положения, доходах и расходах.
- 3.5. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.
- 3.6. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 3.7. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 3.8. Обеспечение расчетов по заработной плате.
- 3.9. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.
- 3.10. Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Казанского филиала по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат и составление планов финансово-хозяйственной деятельности и ведение контроля за его исполнением.
- 3.11. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.
- 3.12. Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;
- 3.13. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.
- 3.14. Рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также расчетных обязательств.
- 3.15. Рассмотрение и визирование главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых Казанским филиалом на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, и также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов, надбавок к заработной плате, положений о премировании, материальной помощи и т.п.

- 3.16. Осуществление приема и контроля первичной документации по форме и содержанию соответствующей требованиям законодательства по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счётной обработке.
- 3.17. Формирование в соответствии с законодательством бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность, а также отчетность по исполнению плана ФХД.
- 3.18. Представление в порядке и сроки, установленные РАНХиГС налоговую и бухгалтерскую отчетность, плановую и финансово-экономическую документацию.
- 3.19. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

IV. Структура и штатная численность

- 4.1. Структура и штатная численность отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются в соответствии со штатным расписанием Казанского филиала.
- 4.2. Должностные обязанности сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Должностные инструкции, разрабатывает главный бухгалтер, согласовывает их, в соответствии с установленным в Казанском филиале порядком и представляет на утверждение директору Казанского филиала.

V. Взаимодействие (служебное)

5.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет свою работу во взаимодействии:

со структурными подразделениями Казанского филиала по вопросам

- повышения эффективности использования средств Казанского филиала, обеспечения сохранности закрепленного за подразделениями имущества обеспечения правильной организации бухгалтерского учета;

- соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений;

- соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных и других ценностей;

- организации исполнения решений органов управления филиала по вопросам, относящимся к компетенции отдела бухгалтерского учета и отчетности, в том числе давать поручения другим структурным подразделениям филиала;

- организации проведения совещаний с участием руководителей и специалистов структурных подразделений по вопросам, связанным с выполнением указанных решений;

- запросов у структурных подразделений необходимые для выполнения возложенных на нее задач и функций документы, материалы, справки и иные сведения (информацию);

с Академией по вопросам

- ведения бухгалтерского и налогового учета, предоставления годовой, квартальной, месячной бухгалтерской и налоговой отчетности и других необходимых документов и сведений.

VI. Ответственность

6.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение своих функций главный бухгалтер и сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерию задач и функций несет главный бухгалтер.

6.3. За нарушение требований охраны труда, правил пожарной безопасности, несоблюдение Правил внутреннего распорядка Казанского филиала, пропускного режима сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.4. За административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения сотрудниками отдел бухгалтерского учета и отчетности, возложенных на подразделение, они могут быть привлечены к ответственности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. При возникновении в процессе деятельности отдела бухгалтерского учета и отчетности неурегулированных вопросов необходимости пересмотра/ изменения существующих положений (расширение задач, функций и др.) они могут быть внесены в один из разделов, оформлением изменений или дополнений к настоящему Положению, либо предложено Положение в новой редакции, которое согласовывается и утверждается в соответствии с установленным в Казанском филиале порядком.

7.2. Внесение изменений в Положение о отдел бухгалтерского учета и отчетности, как правило, влечет пересмотр должностных инструкций сотрудников подразделения.

Главный бухгалтер

Казанского филиала РАНХиГС

_____ С.С. Минуллина.