

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» Волгоградский кооперативный институт (филиал)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Волгоградского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации от 31.08.2018 № 09-03/113

ПОЛОЖЕНИЕ о бухгалтерии

г. Волгоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Волгоградского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

1.2. Руководителем бухгалтерии является главный бухгалтер который назначается и освобождается от должности на основании приказа ректора Российского университета кооперации по представлению ректора Волгоградского кооперативного института, с заключением Трудового договора.

1.3. Работники бухгалтерии назначаются и освобождаются от должности на основании приказа ректора института по представлению главного бухгалтера.

1.4. Бухгалтерия в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- локальными актами автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;
- Уставом автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;
- настоящим Положением.

1.5. В бухгалтерии должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность;
- нормативные и методические материалы, касающиеся финансовой деятельности автономной некоммерческой образовательной организацией

высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

- методы организации и планирования информационной работы;
- новые информационные технологии;
- перспективы развития автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;
- организация финансовой работы на предприятии;
- порядок составления финансовых планов, бюджетов денежных средств, планов реализации продукции (работ, услуг);
- система финансовых методов и рычагов, обеспечивающих управление финансовыми потоками;
- порядок финансирования, начисления платежей в государственный бюджет и государственные внебюджетные социальные фонды;
- порядок распределения финансовых ресурсов:
- порядок и формы финансовых отчетов;
- налоговое законодательство;
- стандарты финансового учета и отчетности;
- бухгалтерский учет;
- единая государственная система делопроизводства;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Управление движением финансовых ресурсов Волгоградского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

3.2. Регулирование финансовых отношений.

3.3. Обеспечение финансовой устойчивости Волгоградского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

3.4. Определение финансовой стратегии Волгоградского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

3.5. Анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности Волгоградского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организацией высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации».

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами бухгалтерия осуществляет следующие функции:

4.1. Управление движением финансовых ресурсов Волгоградского кооперативного института и регулирование финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка, в целях наиболее эффективного использования всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг) и получения максимальной прибыли.

4.2. Разработку проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных бюджетов денежных средств.

4.3. Разработку финансовой стратегии Волгоградского кооперативного института и его финансовой устойчивости.

4.4. Доведение утвержденных финансовых показателей до подразделений Волгоградского кооперативного института.

4.5. Подготовку проектов планов реализации продукции (работ, услуг), капитальных вложений, научных исследований и разработок, планирования себестоимости продукции и рентабельности производства.

4.6. Определение источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия, исследование и анализ финансовых рынков, оценку возможных финансовых рисков применительно к каждому источнику средств и разработку предложений по их уменьшению.

4.7. Обеспечение своевременного поступления доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, оплату счетов поставщиков и подрядчиков, погашение займов, заработной платы сотрудникам, перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.

4.8. Анализ финансово-хозяйственной деятельности Волгоградского кооперативного института, разработку предложений, направленных на обеспечение платежеспособности, предупреждение образования и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей, повышение рентабельности, увеличение прибыли, снижение издержек на производство и реализацию продукции, укрепление финансовой дисциплины.

4.9. Осуществление контроля за выполнением финансового плана и бюджета, правильным расходованием денежных средств и целевым использованием собственных и заемных оборотных средств.

4.10. Ведение учета движения финансовых средств и составления отчетности о результатах финансовой деятельности в соответствии со стандартами финансового учета и отчетности.

4.11. Обеспечение достоверности финансовой информации.

4.12. Контроль за составлением и оформлением отчетной документации, своевременным ее предоставлением внешним и внутренним пользователям.

4.13. Осуществление методического руководства деятельностью других структурных подразделений по финансовым вопросам.

4.14. Осуществление в рамках своей компетенции ведения делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.15. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям бухгалтерии.

4.16. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

4.17. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности бухгалтерии.

4. ПРАВА

Бухгалтерская служба для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Волгоградского кооперативного института (филиала) информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

5.2. Контролировать выполнение структурными подразделениями Волгоградского кооперативного института программ, разработанных бухгалтерией.

5.3. Контролировать финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений Волгоградского кооперативного института.

5.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.

5.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии, в виде проектов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

6.2. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Главный бухгалтер и другие сотрудники бухгалтерии несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций в соответствии с законодательством Российской Федерации, достоверность бухгалтерской документации и своевременность ее оформления.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Согласовано

Главный бухгалтер



Е.В. Усадская