ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.
_____ А.И. Садыкова
«12» 12 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института, к.э.н.

_____ А.И. Садыкова
«_____» _____ 2022 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность управления бухгалтерского учета и финансового контроля, являющегося структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Институт).

1.2. В своей деятельности управление бухгалтерского учета и финансового контроля Института (далее – управление) руководствуется законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положениями, инструкциями, правилами по вопросам выполняемой работы, уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением и иными локальными нормативными правовыми актами Института.

1.3. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Управление, как структурное подразделение Института, подчиняется ректору Института.

1.5. Руководство управлением осуществляет начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора Института.

1.6. Главный бухгалтер осуществляет контроль за выполнением распоряжений, приказов, решений, отдельных поручений ректора Института, относящихся к деятельности управления, соблюдением трудовой дисциплины работниками, находящимися в непосредственном подчинении, распределяет обязанности, разрабатывает должностные инструкции работников управления, выполняет иные должностные обязанности, закрепленные в должностной инструкции главного бухгалтера.

1.7. Назначение на должность и освобождение от должности работников управления производится в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора Института по представлению главного бухгалтера.

1.8. Работники управления осуществляют выполнение распоряжений главного бухгалтера, относящихся к компетенции управления, а также возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. Структура управления определяется на основании штатного расписания Института.

1.10. Режим работы управления определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Института, если иное не предусмотрено приказом ректора Института.

1.11. Настоящее положение, структура и штатное расписание управления утверждаются ректором Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности в Институте.

2.1.2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Института.

2.1.3. Решение иных задач в соответствии с целями деятельности Института.

2.2. Для решения основных задач, указанных в п. 2.1. настоящего положения, управление выполняет следующие основные функции:

2.2.1. Выполнение приказов и распоряжений ректора Института, относящиеся к деятельности управления.

2.2.2. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Института, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

2.2.3. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

2.2.4. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

2.2.5. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

2.2.6. Контроль за проведением хозяйственных операций.

2.2.7. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

2.2.8. Организация бухгалтерского учета и отчетности Института и в ее подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

2.2.9. Формирование достоверной бухгалтерской и своевременное представление полной и информации о деятельности Института, его

имущественном положении, доходах и расходах.

2.2.10. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

2.2.11. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.2.12. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.2.13. Учет исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности Института, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

2.2.14. Своевременное и правильное оформление документов.

2.2.15. Составление экономически обоснованных расчетов себестоимости образовательных услуг.

2.2.16. Обеспечение расчетов по заработной плате.

2.2.17. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.

2.2.18. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Института по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов.

2.2.19. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

2.2.20. Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.

2.2.21. Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости Института.

2.2.22. Взаимодействие с банками по вопросам размещения свободных финансовых средств на банковских депозитных вкладах (сертификатах) и приобретения высоко ликвидных ценных бумаг, контроль за проведением учетных операций с депозитными и кредитными договорами, ценными бумагами.

2.2.23. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой

и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

2.2.24. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

2.2.25. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

2.2.26. Контроль главным бухгалтером:

– соблюдения установленных правил оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей;

– правильности расходования фонда установления должностных окладов, строгого финансовой и кассовой дисциплины;

– заработной платы, соблюдения штатной,

– соблюдения установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;

– взыскания в установленные сроки дебиторской и погашения

– кредиторской задолженности, соблюдения платежной дисциплины; законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

2.2.27. Согласование с руководителями структурных подразделений Института, а также с отделом кадров Института вопросов назначения, увольнения и перемещения материально ответственных лиц.

2.2.28. Оказание методической помощи работникам структурных подразделений Института по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

2.2.29. Рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств.

2.2.30. Рассмотрение и визирование главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых Институтом на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг.

2.2.31. Осуществление иных функции в соответствии с деятельностью Института.

3. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление имеет право:

3.1.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями:

– вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию управления и не требующим согласования с ректором Института;

– требовать от руководителей структурных подразделений Института и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Института, обеспечение сохранности собственности Института, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля;

– обращаться и получать от структурных подразделений Института необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на управление;

– проверять в структурных подразделениях Института соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

– представительствовать в установленном порядке от имени Института по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с органами государственной власти, в том числе с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов; органами местного самоуправления, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями и учреждениями.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководству Института предложения по совершенствованию форм и методов работы управления.

3.1.3. Принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников управления.

3.1.4. Принимать решения в рамках поставленных задач.

3.1.5. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными правовыми актами Института.

4. СВЕДЕНИЯ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМИ

4.1. Конфиденциальные сведения Управления – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления и существования, отнесенная к таковой в соответствии с настоящим пунктом, имеющая действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, ограничения к доступу и разглашению которой предпринимаются согласно настоящему пункту.

4.2. Коммерческой тайной Управления является следующая информация:

4.2.1. Данные первичных учетных документов бухгалтерского учета Института;

4.2.2. Содержание регистров бухгалтерского учета Института;

4.2.3. Содержание внутренней бухгалтерской отчетности Института;

4.2.4. Совершаемые и совершенные Институтом сделки, в том числе договоры, их предмет, содержание, цена и другие их существенные условия;

4.2.5. Сведения об открытых в кредитных учреждениях расчетных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте, о движении средств по этим счетам, и об остатке средств на этих счетах, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте (банковская тайна);

4.2.6. Иные сведения, отнесенные к коммерческой тайне в соответствии с настоящим положением.

4.3. Отнесение информации, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, к информации, составляющей коммерческую тайну Управления, не требует издания каких-либо иных актов помимо настоящего Положения.

4.4. Любая иная информация, за исключением информации, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к коммерческой тайне, может быть отнесена к коммерческой тайне по решению ректора и главного бухгалтера Института.

4.5. Служебную тайну Управления составляют любые сведения, в том числе сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи, которые стали известны работнику Управления в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей.

4.6. Банковскую тайну составляют сведения о состоянии банковского счета и банковского вклада, операций по счету и сведений о контрагенте.

4.7. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только ректору Института. Государственным органам

и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

4.8. Налоговую тайну составляют любые переданные налоговым органам и органам государственных внебюджетных фондов сведения об Институте.

4.9. Использование конфиденциальной информации Управления допускается только теми работниками Управления, которым доступ к такой информации необходим в силу выполняемых ими функций.

4.10. Предоставление конфиденциальной информации Управления третьим лицам возможно не иначе как с санкции ректора Института.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Персональную ответственность за организацию работы управления, своевременное и качественное выполнение возложенных на управление задач несет главный бухгалтер.

5.2. Работники управления несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Института, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными правовыми актами Института.