

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 28 - 78	
	Бухгалтерия	Введено взамен	Стр. 1 из 8

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета



А.К. Погодаев

04 2011 г.

ПП-28-78

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

Дата введения 2011 – 04 – 14
(год, месяц, число)

РОССИЯ
г. Липецк, Липецкая область
2011 г.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 28 - 78	
	Бухгалтерия	Введено взамен	Стр. 2 из 8

Настоящее положение введено взамен Положения о бухгалтерии, утвержденного ректором университета 20.06.1997.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями МИ-02-2009 «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним».

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- СМК – система менеджмента качества;
- СТО – стандарт организации;
- ПО – положение общеуниверситетское;
- МИ – методическая инструкция.

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением университета, создается и ликвидируется приказом ректора одновременно с созданием или ликвидацией университета.

1.2. Бухгалтерия подчиняется непосредственно ректору.

1.3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом ректора.

1.4. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) руководство бухгалтерией осуществляет один из его заместителей, о чем объявляется приказом по университету.

1.5. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает ректор по представлению главного бухгалтера и по согласованию с отделом экономики, функционально в бухгалтерии созданы:

- группа по учету нефинансовых активов (материальный отдел);
- группа по расчетам с контрагентами по закупкам товаров и услуг, арендной платы, коммунальных платежей по арендной плате, за проживание в общежитии, платному обучению;
- группа по расчету заработной платы (расчетный отдел);
- группа по расчету стипендий и социальных пособий;
- группа программного обеспечения и сопровождения расчетов заработной платы, стипендий и социальных пособий;
- касса.

1.6. Бухгалтерия участвует в соответствии с РК-01-2009 «Руководство по качеству» в реализации вспомогательных процессов деятельности университета.

1.7. Бухгалтерия взаимодействует с подразделениями университета, осуществляющими реализацию вспомогательных процессов 3.1 «Бухгалтерско-финансовое обеспечение научно-образовательного процесса», 3.2 «Кадровое обеспечение», 3.8 «Социальная поддержка студентов и сотрудников университета».

1.8. Бухгалтерия участвует в рамках перечисленных выше процессов в бухгалтерско-финансовом обеспечении научно-образовательной деятельности университета.

1.9.. Из состава бухгалтерии назначается уполномоченный по качеству от бухгалтерии, который входит в состав службы качества университета и выполняет функции и несет ответственность в соответствии с ПО-01-2009 «Положение о службе качества».

1.10. Главными целями деятельности бухгалтерии являются:

- обеспечение рационального распределения и использования ресурсов на реализа-

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 28 - 78	
	Бухгалтерия	Введено взамен	Стр. 3 из 8

цию учебного процесса университета;

- оперативный контроль и анализ финансово-хозяйственной деятельности, предоставление высшему руководству информации для принятия управленческих решений, разработки корректирующих и предупреждающих мероприятий.

1.11. Функционирование бухгалтерии осуществляется на основе следующих принципов:

- неукоснительное выполнение установленных нормативными документами требований в части решения возложенных задач;
- выполнение функциональных задач точно в срок и в соответствии с установленными требованиями;
- отзывчивое и доброжелательное отношение к участникам образовательного процесса.

1.12. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом университета;
- Политикой и целями руководства в области качества;
- РК-01-2009 «Руководство по качеству»;
- СТО-01-2009 «Управление документацией»;
- СТО-02-2009 «Управление записями»;
- СТО-03-2009 «Внутренний аудит»;
- СТО-04-2009 «Управление несоответствующей продукцией»;
- СТО-05-2009 «Корректирующие и предупреждающие мероприятия»;
- СТО-07-2009 «Управление персоналом»;
- ПО-01-2009 «Положение о службе качества»;
- ПО-03-2009 «Академические правила»;
- ПО-06-2009 «Положение о платной деятельности»;
- ПО-07-2009 «Положение по рейтинговой системе оценки знаний студентов»;
- ПО-08-2009 «Положение по практике студентов»;
- ПО-11-2009 «Положение о повышении квалификации ИПС»;
- ПО-15-2009 «Положение об оплате труда сотрудников университета»;
- ПО-16-2009 «Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)»;
- ПО-17-2009 «Положение о премировании (установлении поощрительных выплат)»;
- МИ-01-2009 «Требования к построению и оформлению документированных процедур СМК»;
- МИ-05-2009 «Делопроизводство»;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- решениями ученого совета;
- Положением о бухгалтерии;
- должностными инструкциями работников бухгалтерии.

1.13. Бухгалтерия имеет свою круглую печать с обозначением своего наименования.

2. Основные задачи

Для достижения поставленных целей бухгалтерия решает следующие основные задачи:

2.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятель-

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 28 - 78	
	Бухгалтерия	Введено взамен	Стр. 4 из 8

ности университета.

2.2. Контроль экономного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности университета.

3. Функции

Бухгалтерия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности университета и необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

3.2. Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы.

3.3. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

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

3.5. Организация бухгалтерского учета и отчетности в университете на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

3.6. Своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности университета, его имущественном положении, доходах и расходах.

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

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

3.9. Обеспечение своевременных расчетов по заработной плате, стипендиям и пособиям.

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

3.11. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности университета в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

3.12. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства Российской Федерации.

3.13. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству бухгалтерии

4.1. Номенклатура дел бухгалтерии.

4.2. Положение о бухгалтерии.

4.3. Политика и цели в области качества.

4.4. Должностные инструкции персонала.

4.5. Документы по планированию деятельности бухгалтерии.

4.6. Отчеты о работе бухгалтерии.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ИП – 28 - 78	
	Бухгалтерия	Введено взамен	Стр. 5 из 8

4.7. Нормативная и техническая документация.

4.8. Записи и данные по качеству:

- планы мероприятий по реализации корректирующих и предупреждающих действий;
- анализ выполнения мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям.

5. Взаимоотношения. Связи

5.1. Бухгалтерия при выполнении задач, указанных в разделе 2 настоящего положения, взаимодействует с кафедрами, деканатами факультетов, директоратами институтов, а также с подразделениями, участвующими в реализации основных и вспомогательных процессов университета.

5.2. Информационные потоки бухгалтерии; основные документы, создаваемые персоналом, а также должностные лица и подразделения университета, с которыми осуществляется взаимодействие, какую информацию получает и предоставляет подразделение, детально отражены в общеуниверситетских положениях.

6. Права и ответственность

6.1. Права

В пределах своей компетенции при исполнении возложенных задач бухгалтерия имеет право:

- получать информацию для проведения работ по закрепленным за персоналом направлениям деятельности;
- требовать от участников процессов, перечисленных в разделе 1 настоящего положения выполнения установленных нормативными документами требований по организации бухгалтерского учета;
- вносить предложения по совершенствованию бухгалтерского учета университета;
- выполнять текущий контроль сохранности имущества, материальных запасов и денежных средств, проведения хозяйственно-финансовых операций;
- 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 ректора университета;
- получать доступ к ресурсам информационной системы университета, необходимым для осуществления деятельности;
- вносить проекты приказов по различным аспектам хозяйственно-финансовой деятельности университета.

6.2. Ответственность

Бухгалтерия несет ответственность за

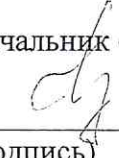
- выполнение требований документации системы менеджмента качества при выполнении возложенных функций;
- своевременное отражение на счетах бухгалтерского и налогового учета всех хозяйственных и финансовых операций;
- выполнение настоящего положения и должностных обязанностей персонала.

	ГОУ ВПО «Липецкий государственный технический университет» (ЛГТУ)	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	
	Положение о структурном подразделении	Обозначение: ПП – 28 - 78	
	Бухгалтерия	Введено взамен	Стр. 6 из 8

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

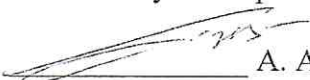
Начальник отдела кадров


(подпись) Е.Б. Чижова

« 12 » 04 2011 г.

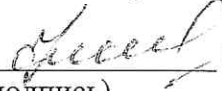
РАЗРАБОТАНО

Главный бухгалтер

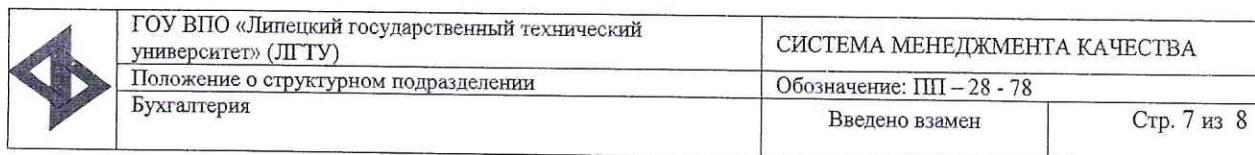

(подпись) А. А. Бельский

« 11 » 04 2011 г.

Главный юристконсульт


(подпись) Ю.И. Фокина

« 12 » 04 2011 г.



Лист регистрации изменений

[illegible]

