

Государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

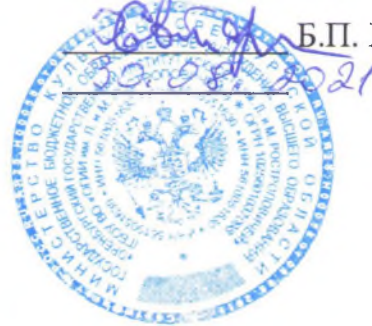
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ  
им. Л. и М. РОСТРОПОВИЧЕЙ»**

(ГБОУ ВО «ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО «ОГИИ  
им. Л. и М. Ростроповичей»

Б.П. Хавторин



## ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2021 № 02-04

Оренбург

### О БУХГАЛТЕРИИ

#### 1. Общие положения

1. Бухгалтерия является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей» (далее - Институт), обеспечивающим финансово-хозяйственную деятельность.

2. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

2.1. Законодательством Российской Федерации.

2.2. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н (ред. от 29.09.2020) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2018 № 50003) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021).

2.3. Приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями).

2.4. Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти» (с изменениями и дополнениями).

2.5. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических указаний по их применению» (с изменениями и дополнениями).

2.6. Бюджетным кодексом РФ от 31.07.1998 г., № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

2.7. Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ».

2.8. Положением об оплате труда работников Института.

2.9. Приказа Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

2.10. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

2.11. Указанием Центрального банка РФ от 11.03.2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2.12. Приказом Института № 52 от 18.03.2019 г «Об Учетной политике в части организации бухгалтерского учета и в целях налогообложения.

2.13. Федеральным законом РФ № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

2.14. Гражданским и налоговым кодексами Российской Федерации.

2.15. Постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими методическими и нормативными материалами вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающимся хозяйственно-финансовой деятельности института.

2.16. Уставом Института.

2.17. Настоящим Положением.

2.18. Решениями Ученого совета Института.

2.19. Приказами, распоряжениями, указаниями ректора, первого проректора по учебной работе, директора музыкального колледжа и директора специальной детской музыкальной школы Института.

3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер.

4. Бухгалтерия подчиняется проректору по финансово-экономической работе Института, а в его отсутствие ректору Института.

5. Права и обязанности работников определены в их должностных инструкциях.

## **2. Основные задачи**

1. Организация бюджетного учета, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций.

2. Бюджетный учет исполнения бюджетных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3. Организация налогового учета.

4. Эффективное расходование бюджетных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в разрезе статей бюджетной классификации.

5. Соблюдение сроков предоставления бухгалтерских отчетов, балансов об исполнении субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по бюджету и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности внебюджетным средствам, отчетов в налоговую инспекцию.

6. Соблюдение учетной политики.

7. Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения.

8. Публикация бухгалтерской (финансовой) отчетности в части раскрываемых показателей отчетности и пояснений к ним, публикация которых является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. Функции**

Для решения поставленной задачи бухгалтерия выполняет следующие функции:

1. Начисление заработной платы, пособий, компенсации, отпускных, выплаты по больничным листам, стипендии, произведение расчетов с сотрудниками Института и студентами.

2. Приход и расход денежных средств. Ревизия кассы.

3. Контроль правильности прихода и расхода материальных ценностей, основных средств и бланков строгой отчетности. Комиссионное оформление актов приема объекта основных средств и определение данного объекта к особо ценным. Ведение отдельного учета расходования бюджетных средств и средств полученных от предпринимательской доход деятельности.

4. Обеспечение порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальное подтверждение их наличия, состояния и оценки.

5. Ведение регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, исполнение смет расходов, учет имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности Института.

6. Начисление амортизации основных средств.

7. Осуществление расчетов с дебиторами и кредиторами при наличии бюджетных субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и своевременном финансировании.

8. Точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирование доходов и расходов, выполнение обязательств.

9. Осуществление контроля подотчетных денежных средств.

10. Контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.

11. Подготовка и утверждение рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические учеты.

12. Сохранность и подготовка документов и сдача их в установленном порядке в архив.

13. Составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств, подготовка необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

#### **4. Управление и штаты**

4.1. Руководство бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который непосредственно подчиняется проректору по финансово-экономической работе Института.

4.2. В состав бухгалтерии входят:

- заместитель главного бухгалтера;
- ведущие бухгалтера.

4.3. Проректор по финансово-экономической работе осуществляет подборку и перестановку кадров.

4.4. Штаты, количественный и персональный состав бухгалтерии утверждаются ректором в пределах общей численности штатного расписания административно-хозяйственного персонала Института, в зависимости от общей численности профессорско-преподавательского, административно-хозяйственного персонала, количества студентов, также от повышения требований ведения бухгалтерского и налогового учета.

4.5. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии определены в их должностных инструкциях.

#### **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

1. Бухгалтерия взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам, возникающим в процессе ее деятельности (оплаты труда, командировочных расходов, оплаты счетов для приобретения методической литературы, хозяйственных, канцелярских материалов, основных средств и других материалов, необходимых для работы Института и пр.).

#### **6. Права**

Бухгалтерия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1. Представлять Институт по поручению ректора в налоговой инспекции, организации Пенсионного фонда, Оренбургском региональном отделении фонда социального страхования РФ и других учреждениях, документация которых необходима для работы бухгалтерии, на заседаниях ректората, Ученого совета.

2. Запрашивать от структурных подразделений Института необходимые сведения для выполнения своих функций.

3. Обжаловать приказы и распоряжения руководства Института в установленном законодательством порядке.

4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

5. Сотрудники бухгалтерии имеют также и другие права, определенные в их должностных инструкциях.

### **7. Ответственность**

Бухгалтерия несет ответственность:

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

7.2. Ответственность работников бухгалтерии устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3. Главный бухгалтер и другие работники бухгалтерии несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации:

- за неправильное ведение бюджетного учета;
- за несвоевременное и неправильное ведение операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с кредиторами и дебиторами;
- за нарушение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач и других потерь;
- за составление недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
- за нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

7.4. Сотрудники бухгалтерии несут индивидуальную (персональную) ответственность, определенную в их должностных инструкциях.

### **8. Критерии оценки деятельности бухгалтерии**

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей

8.3. Отсутствие санкций и взысканий за нарушения бюджетного и налогового законодательства.

Положение принято на заседании Ученого совета института искусств от 30 августа 2021 г. Протокол № 10.

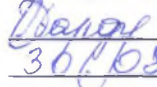
Проректор по финансово-экономической работе



Н.А. Бухтиярова

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрисконсульт

 О.Н. Парфенова  
30.08.2021