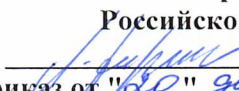


УТВЕРЖДАЮ
Директор Федерального
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высшие курсы иностранных
языков Министерства иностранных дел
Российской Федерации"
 Л.Г.ФАРАФОНОВА
Приказ от "20" января 2016 г. № 152

ОДОБРЕНО
Учёным советом Федерального
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального
образования Института повышения
квалификации "Высшие курсы иностранных
языков Министерства иностранных дел
Российской Федерации"
"20" января 2016 г.
Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о бухгалтерии

**Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования Института повышения квалификации
"Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел
Российской Федерации"**

1. Общие положения

1.1. Положение о бухгалтерии (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Института повышения квалификации "Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации" (далее – ВКИЯ) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. №174н «Об

утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

1.2. Бухгалтерия является структурным подразделением ВКИЯ, обеспечивающим формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской и финансовой деятельности ВКИЯ, учет использования материальных и финансовых ресурсов, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

1.3. Бухгалтерия подчиняется директору ВКИЯ и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Учредителем.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами бухгалтерии являются.

2.1.1. Бухгалтерское и финансовое обеспечение деятельности ВКИЯ.

2.1.2. Обеспечение бухгалтерского учета деятельности ВКИЯ и исполнения денежных обязательств.

2.1.3. Формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской деятельности ВКИЯ, состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах деятельности.

2.1.4. Подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

2.1.5. Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности и составление соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных образовательных услуг (работ), участие в разработке государственного задания ВКИЯ.

2.1.6. Размещение информации о ВКИЯ на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru, а также иных официальных сайтах.

2.1.7. Проведение анализа поступления финансовых средств из всех источников и их использование ВКИЯ.

2.1.8. Проведение мониторинга финансового, материально-технического состояния ВКИЯ.

2.1.9. Финансовая проверка договоров (государственных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг), заключаемых ВКИЯ.

2.2. Для выполнения возложенных задач Бухгалтерия осуществляет следующие функции.

2.2.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров государственному заданию Учредителя и плану финансово-хозяйственной деятельности ВКИЯ при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.2.3. Текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств в соответствии с государственным заданием Учредителя и планом финансово-хозяйственной деятельности ВКИЯ, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

2.2.4. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам ВКИЯ.

2.2.5. Своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами.

2.2.6. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

2.2.7. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным ВКИЯ.

2.2.8. Контроль за использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

2.2.9. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

2.2.10. Организация работы материально ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.2.11. Ведение документации по учету и отчетности, относящейся к компетенции бухгалтерии.

2.2.12. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этой документации.

2.2.13. Составление бухгалтерской отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей.

2.2.14. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, правильное расходование средств по назначению.

2.2.15. Принятие мер к предупреждению недостатков, растрат и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременности оформления материалов по недостаткам, растратам, хищениям и другим злоупотреблениям, осуществление контроля над передачей в надлежащих случаях этих материалов судебно-следственным органам.

2.2.16. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета.

2.2.17. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.2.18. Осуществление контроля за:

- своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, смет административно-хозяйственных и других расходов, а также соблюдением платежной и финансовой дисциплины.

2.2.19. Экономическое планирование расходов на содержание ВКИЯ в соответствии с разработанными финансовыми нормативами, минимальными социальными стандартами и с учетом потребности в бюджетных средствах, необходимых для стабильного функционирования ВКИЯ.

2.2.20. Проведение анализа исполнения бюджета ВКИЯ.

3. Основные права

3.1. Бухгалтерия в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ВКИЯ материалы (планы, отчеты, справки и т.п.), необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии.

3.1.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают законодательство Российской Федерации и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

3.1.3. Представлять директору ВКИЯ предложения о наложении взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, а также допустивших недостоверность данных, содержащихся в документах.

3.1.4. Представлять в установленном порядке интересы ВКИЯ по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, государственными внебюджетными фондами, иными государственными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями.

3.1.5. По согласованию с директором ВКИЯ привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета и отчетности для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

3.1.6. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

3.1.7. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию бухгалтерии.

3.1.8. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями бухгалтерии, предусмотренными настоящим Положением.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Структура и численность бухгалтерии определяется штатным расписанием ВКИЯ.

4.2. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается и освобождается от должности приказом директора ВКИЯ.

4.3. Главный бухгалтер:

- руководит деятельностью бухгалтерии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;
- по согласованию с директором ВКИЯ распределяет обязанности между сотрудниками бухгалтерии;
- вносит предложения директору ВКИЯ о применении к сотрудникам бухгалтерии мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- выполняет поручения директора ВКИЯ по вопросам, отнесенным к компетенции бухгалтерии.

4.4. Бухгалтерия осуществляет свою работу на основании плана работы ВКИЯ.

4.5. В случае временного отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его права и обязанности переходят к другому должностному лицу бухгалтерии, о чем объявляется приказом директора ВКИЯ.

4.6. Контроль и ревизия деятельности бухгалтерии ВКИЯ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

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

5.2. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

5.3. Работники бухгалтерии отвечают за сохранение информации, составляющей государственную, служебную и коммерческую тайну ВКИЯ, а также сведений конфиденциального характера, касающихся работников ВКИЯ.