

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

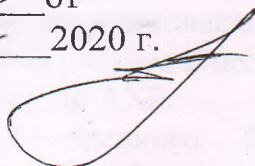
Кыргызский государственный технический университет им.И.Раззакова

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета

КГТУ им. И.Раззакова

Протокол № 6 от
«26» 02 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И.Раззакова

М.Дж. Джаманбаев

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

КГТУ им. И. Раззакова

Бишкек-2020

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об отделе бухгалтерского учета (далее ОБУ) определяет порядок и условия деятельности отдела, который является структурным подразделением Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова (далее КГТУ им. И. Раззакова), осуществляющим координацию и руководство деятельности по ведению бухгалтерского учета, также хозяйственной деятельности и единой финансовой отчетности.
2. ОБУ создается и ликвидируется приказом ректора университета.
3. Непосредственным руководителем ОБУ является главный бухгалтер, назначаемый приказом Министра образования и науки Кыргызской Республики (далее МОиН КР) по представлению ректора и непосредственно подчиняется ректору университета, а также проректору по АХР.
4. На должность главного бухгалтера назначается лицо, с высшим профессиональным образованием (экономическое, финансово-экономическое), стаж финансово-бухгалтерской работы на руководящих должностях не менее 5 лет. При оценке качества работы главного бухгалтера и решении вопроса о соответствии его занимаемой должности учитывается, что главный бухгалтер:
 - всесторонне владеет современной методологией бухгалтерского учета в условиях рыночных отношений;
 - знает действующее законодательство и нормативные акты по бухгалтерскому учету, отчетности и анализу финансово-хозяйственной деятельности, банковским операциям и налогообложению;
 - систематически повышает свою квалификацию в учебных центрах, на курсах и семинарах с подтверждением соответствующими свидетельствами и сертификатами.На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство ОБУ осуществляет заместитель главного бухгалтера.
5. В своей деятельности ОБУ руководствуется:
 - Конституцией Кыргызской Республики; (далее КР)
 - Законом «Об образовании» КР;
 - Законом Кыргызской Республики "О бухгалтерском учете Кыргызской Республики от 29 апреля 2002г. № 76;
 - Положением по организации бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях Кыргызской Республики.
 - Трудовым кодексом КР;
 - Налоговым кодексом КР;
 - Уставом университета;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
 - Постановлениями, распоряжениями, приказами, инструкциями и другими нормативными материалами вышестоящих руководящих и других органов, касающиеся финансовой деятельности университета;
 - Настоящим Положением.

II. Структура

1. Структура и штатная численность ОБУ утверждается ректором университета, в соответствии с Типовым штатным расписанием, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности университета по представлению проректора по АХР и главного бухгалтера.

Ш. Задачи и функции

Основными задачами отдела бухгалтерского учета КГТУ им. И. Раззакова являются:

1. своевременное формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности университета, его имущественном положении посредством подготовки форм финансовой отчетности и отчетности по исполнению бюджетов и смет;
2. обеспечение информацией, необходимой для контроля над соблюдением законодательства Кыргызской Республики при осуществлении хозяйственных операций;
3. контроль над соблюдением утвержденных норм при осуществлении хозяйственных операций, для которых такие ограничения предусмотрены;
4. контроль (посредством процедур учета) над сохранностью и целевым использованием в соответствии с утвержденными бюджетами и сметами имеющихся в университете активов.

В функции ОБУ университета входит:

1. ведение учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
2. обеспечение руководства информацией об объемах и целевом характере фактического исполнения утвержденных бюджетов и смет в разрезе источников финансирования;
3. осуществление контроля над правильностью организации и ведения бухгалтерского учета и учета исполнения утвержденных бюджетов и смет подведомственных структурных подразделений университета;
4. начисление и выплата заработной платы сотрудникам КГТУ в соответствии с действующим законодательством, трудовыми договорами и соглашениями, внутренними документами по приему на работу, документами по учету рабочего времени;
5. удержание с выплат по вознаграждению за труд налогов и страховых взносов в соответствии с налоговым законодательством и законодательством по государственному социальному страхованию;
6. подготовка всей необходимой информации руководству для периодического проведения сверок с хозяйствующими субъектами с целью подтверждения движения и остатка денежных средств на счетах, связанных с расчетами;
7. ведение бухгалтерского учета (доходов, расходов, активов, обязательств, чистых активов, денежных потоков) в разрезе источников финансирования: бюджетные средства и специальные средства;
8. подготовка всей необходимой информации для проведения инвентаризации активов университета, участие в проведении и оформлении результатов инвентаризации, отражение результатов инвентаризации в учете;
9. подготовка для утверждения руководителем всех видов отчетности (бухгалтерской, отчетности по исполнению бюджетов, налоговой, отчетности по страховым взносам, статистической);
10. ведение документооборота в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими архивное дело, внутренними положениями учреждения;
11. ведение реестра нормативных документов, регулирующих вопросы учета и налогообложения.

IV. Права

ОБУ имеет право:

1. требовать от всех подразделений университета соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений;
2. требовать от руководителей структурных подразделений университета и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств университета, обеспечение сохранности собственности университета, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроль, в частности:
 - пересмотра завышенных и устаревших норм расхода сырья, материалов, затрат труда и других норм;
 - улучшения ведения складского хозяйства, надлежащей организации приемки и хранения ценностей, повышения обоснованности отпуска этих ценностей для нужд производства, обслуживания и управления;
3. проверять в структурных подразделениях университета соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.
5. вносить предложения руководству университета о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц университета по результатам проверок.
6. 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 и заведующего отдела по правовой работе.
7. вести переписку по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии, не требующим согласования с руководителем университета.
8. представлять в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями.
9. по согласованию с ректором университета привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
10. давать указания структурным подразделениям университета, по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.
11. требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии, от структурных подразделений университета.
12. обращаться и получать от структурных подразделений университета, государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на бухгалтерию.

13. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

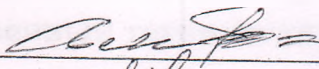
V. Взаимодействия

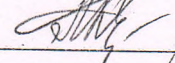
1. Совместно с планово-финансовым отделом проводит анализ финансово-хозяйственной деятельности университета.
2. Осуществляет руководство и контроль за проведениям плановых и внеплановых инвентаризаций, проверяет наличие и сохранность собственности университета.
3. Контролирует работу и инструктирует материально ответственных лиц по вопросам учета, порядка хранения, использования и списания товарно-материальных ценностей.
4. Совместно с деканатами отслеживает и контролирует своевременность внесения студентами оплаты за обучение.
5. Контролирует исполнение руководителями подразделений постановлений, приказов и распоряжений по финансовым вопросам.
6. Совместно с отделом кадров проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации работников отдела бухгалтерского учета и материально-ответственных лиц.
7. Совместно с юридической службой готовит материалы по фактам нарушений хозяйственного, финансового законодательства и недостач, хищений, потерь денежных средств, товарно-материальных ценностей.

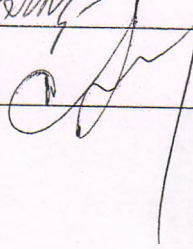
VI. Ответственность

1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций ОБУ несет главный бухгалтер.
2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:
 - неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
 - принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
 - несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
 - нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
 - несвоевременного проведения в структурных подразделениях университета проверок и документальных ревизий.
 - оставления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
 - других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.
3. Главный бухгалтер несет наравне с ректором университета ответственность:
 - за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность.
 - за нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.
4. Ответственность сотрудников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР  Бекбоев А.Р.

Заведующий ОК  Мусаева А.К.

Заведующий ОПР  Исраилов А.Ж.