МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА
International Institute of Economics and Law

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ МИЭП

_____ А. В. Косевич

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 025CC6700046B3C7B9464F939BE615CFB2
Владелец: Косевич Александр Валентинович
Действителен: с 27.08.2025 до 27.11.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении

28.03.2019 № 139-в

Москва

Бухгалтерия
(структурное подразделение)

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (НОУ МИЭП).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, основные задачи, функции бухгалтерии и регулирует ее взаимоотношения со структурными подразделениями НОУ МИЭП.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация бухгалтерии производится приказом ректора НОУ МИЭП.

1.4. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- положениями по бухгалтерскому учету;
- Уставом НОУ МИЭП;
- локальными нормативными актами НОУ МИЭП в сфере финансового и материально-технического обеспечения;
- иными локальными нормативными актами НОУ МИЭП;
- приказами ректора НОУ МИЭП;
- настоящим Положением.

2. Структура

2.1. Состав и штатную численность бухгалтерии утверждает ректор НОУ МИЭП по представлению главного бухгалтера.

2.2. Руководство бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер, который назначается и освобождается от должности приказами ректора НОУ МИЭП.

2.3. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.

3. Основные задачи

3.1. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности НОУ МИЭП.

3.2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности НОУ МИЭП.

3.3. Контроль за исполнением смет и финансово-хозяйственной деятельностью обособленных подразделений НОУ МИЭП (далее – филиалы).

4. Функции

4.1. Формирование учетной политики НОУ МИЭП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей его деятельности, обеспечения финансовой устойчивости НОУ МИЭП.

4.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов и форм документов бухгалтерской отчетности.

4.3. Контроль за проведением инвентаризации, хозяйственных операций, в том числе финансовых.

4.4. Организация бухгалтерского учета и отчетности в НОУ МИЭП и его филиалах.

4.5. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета их движения.

4.6. Учет реализации образовательных услуг, смет доходов и расходов, результатов финансово-расчетных операций.

4.7. Своевременное и правильное оформление документов.

4.8. Обеспечение расчетов по заработной плате.

4.9. Правильное исчисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, платежей в банки.

4.10. Принятие мер по предупреждению недостач, хищений денежных средств и товарно-материальных ценностей.

4.11. Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости НОУ МИЭП.

4.12. Соблюдение финансовой и штатной дисциплины, сохранность бухгалтерских документов, оформление и сдача их в установленном порядке в архив.

4.13. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности, оперативных сводных статистических отчетов и своевременное представление их в соответствующие органы.

4.14. Контроль за организацией бухгалтерского учета и отчетности в филиалах НОУ МИЭП.

4.15. Разработка и осуществление мероприятий по укреплению финансовой дисциплины НОУ МИЭП, экономии денежных средств и материальных ресурсов.

5. Права

Бухгалтерия имеет право:

5.1. Требовать от всех структурных подразделений НОУ МИЭП и филиалов соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений.

5.2. Требовать от руководителей структурных подразделений НОУ МИЭП принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств НОУ МИЭП, обеспечения правильной организации бухгалтерского учета.

5.3. Осуществлять проверку в филиалах НОУ МИЭП постановки бухгалтерского учета и обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей и денежных средств.

5.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству РФ и установленному порядку НОУ МИЭП.

5.5. Представлять в установленном порядке интересы НОУ МИЭП по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, судебными органами, финансовыми, бюджетными и внебюджетными организациями, банками, иными организациями.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение бухгалтерией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет главный бухгалтер.

6.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Неправильное ведение бухгалтерского учета, следствием чего являются запущенность в учете и искажения в бухгалтерской отчетности.

6.2.2. Принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, противоречащим установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

6.2.3. Несвоевременную и неправильную выверку операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами.

6.2.4. Нарушение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

6.2.5. Несвоевременное проведение в структурных подразделениях и филиалов НОУ МИЭП проверок и документальных ревизий.

6.2.6. Составление недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.

6.2.7. Нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность НОУ МИЭП.

6.2.8. Нарушение сроков представления бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

6.3. Ответственность работников бухгалтерии устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями НОУ МИЭП

В процессе своей деятельности бухгалтерия осуществляет непосредственное взаимодействие и взаимный обмен служебными, справочными и информационными материалами и документами со всеми структурными подразделениями НОУ МИЭП и филиалами по вопросам финансово-хозяйственной деятельности НОУ МИЭП по данным бухгалтерского учета и отчетности.