Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Васильев Алексей Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 02.07.2025 12:26:32
Уникальный программный ключ:
3217d75d286d3d0f4b84cee53ab16929bde74a4e

Федерального государственное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Санкт-Петербургская государственная консерватория
(академия) им. Н.А. Римского-Корсакова»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор Санкт-Петербургской
государственной консерватории
им. Н.А. Римского-Корсакова

_____ М.Х.Гантварг

«14» 02 2012 г.

М.П.

Положение
об управлении бухгалтерского учёта
федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория (академия) им. Н.А. Римского-Корсакова»

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учёта (далее по тексту – управление) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория (академия) им. Н.А. Римского-Корсакова» (далее по тексту – консерватория).

1.2. Управление создаётся и ликвидируется приказом ректора консерватории.

1.3. Управление подчиняется непосредственно ректору консерватории.

1.4. Управление возглавляет начальник управления - главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом ректора консерватории.

1.5. На должность начальника управления-главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.6. Сотрудники управления назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора консерватории по представлению начальника управления.

1.7. В своей деятельности управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы организации бухгалтерского учёта, составления отчётности, взаимоотношения консерватории с органами Федерального казначейства, кредитными и другими организациями;

- нормативно-правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, регламентирующими деятельность консерватории, Министерства финансов Российской Федерации;

- Уставом консерватории;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора.

2. Структура управления

2.1. Структуру и штатную численность управления утверждает ректор консерватории в соответствии с условиями и особенностью деятельности консерватории по представлению начальника управления - главного бухгалтера.

2.2. Ректор консерватории имеет право по согласованию с начальником управления - главным бухгалтером вносить изменения в структуру управления без внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. В состав управления входят отделы:

отдел бухгалтерского учёта;

отдел оплаты труда.

2.4. Положения об отделах и должностные инструкции работников управления утверждаются ректором консерватории.

3. Функции управления

3.1. Формирование учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте с учётом структуры консерватории, особенностей деятельности консерватории и необходимостью обеспечения финансовой устойчивости консерватории как одной из основ экономических механизмов.

3.2. Формирование полной и достоверной информации по финансово-хозяйственной деятельности консерватории.

3.3. Осуществление взаимосвязи с Министерством культуры Российской Федерации, управлением Федерального казначейства Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу, налоговыми органами, поставщиками, исполнителями договоров.

3.4. Подготовка и предоставление бухгалтерской, статистической, налоговой и иных форм отчётности.

3.5. Осуществление текущего контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов, законностью совершаемых операций. Обеспечение контроля за строгим соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины.

3.6. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учёта и в отчётности хозяйственных операций, операций по платной образовательной деятельности, по объектам коммунального хозяйства, сдаче в аренду зданий и помещений, спонсорской помощи и пожертвований, театральной деятельности, другой предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.7. Применение утверждённых в установленном порядке унифицированных форм первичной учётной документации и строгое соблюдение порядка её оформления.

4. Задачи управления

4.1. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учёта консерватории как части информационной системы консерватории, направленной на обеспечение руководства информацией для принятия решений и планирования деятельности, оказания помощи в оперативном управлении и контроле за финансово-хозяйственной деятельностью консерватории.

4.2. Участие в разработке проектов государственного задания и планов финансово-хозяйственной деятельности консерватории.

4.3. Осуществление предварительного контроля (финансовая экспертиза) на соответствие заключаемых договоров (государственных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг) государственному заданию, объёму ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, лимитам бюджетных обязательств.

4.4. Текущий контроль за целевым расходованием средств в соответствии с государственным заданием (государственным контрактом), сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

4.5. Обеспечение:

- строгого соблюдения кассовой и расчётной дисциплины;
- правильного расходования полученных в банках средств по назначению;
- соблюдения порядка выписки и хранения чековых книжек.

4.5. Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в учёте. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности вверенных им ценностей.

4.6. Обеспечение снижения риска неплатёжеспособности консерватории. Обеспечение мероприятий по эффективному управлению денежными потоками.

4.7. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам и стипендии студентам (аспирантам) консерватории.

5. Права управления

Управление в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Требовать от руководителей структурных подразделений консерватории и от отдельных сотрудников соблюдения порядка оформления операций и предоставления сведений, относящихся к компетенции управления, принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств консерватории.

5.2. Проверять соблюдение установленного порядка приёмки, приходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

5.3. Вносить предложения ректору о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц консерватории по результатам проверки.

5.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, а также без соответствующего распоряжения ректора консерватории.

5.5. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учёта и отчётности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени консерватории по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.7. Требовать и получать материалы и информацию, необходимые для деятельности управления, от структурных подразделений консерватории.

5.8. Обращаться и получать от структурных подразделений консерватории, государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на управление.

5.9. Руководитель управления в лице начальника управления – главного бухгалтера имеет право по согласованию с ректором консерватории вносить дополнительные изменения в данное Положение.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций управления несёт начальник управления – главный бухгалтер.

6.2. Ответственность работников управления устанавливается их должностными инструкциями.