

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Волков В.В.
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.08.2025 14:02:37
Уникальный программный ключ:
ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e51517ff6d591

Утверждаю:

Ректор АНООВО «ЕУСПб»

В.В. Волков
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Бухгалтерии

1. Общие положения

- 1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге» (далее - АНООВО «ЕУСПб»).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Бухгалтерии, определяет ее задачи, функции, порядок организации работы Бухгалтерии.
- 1.3. Бухгалтерию возглавляет Главный бухгалтер, непосредственным руководителем которого является Финансовый директор АНООВО «ЕУСПб».
- 1.4. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от нее приказом Ректора АНООВО «ЕУСПб».
- 1.5. Организационная структура Бухгалтерии формируется исходя из функций и объема работ, возлагаемых на Бухгалтерию, и утверждается в установленном в АНООВО «ЕУСПб» порядке.
- 1.6. Наименование должностей и численность работников Бухгалтерии устанавливается в пределах штатного расписания АНООВО «ЕУСПб». Трудовые (должностные) обязанности работников Бухгалтерии, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб» и иными локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб».
- 1.7. Бухгалтерия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета; нормами финансового и налогового законодательства Российской Федерации; валютным и бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об официальном статистическом учете, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении; основами гражданского права Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб», решениями органов управления АНООВО «ЕУСПб», приказами и распоряжениями Ректора АНООВО «ЕУСПб», а также настоящим Положением.
- 1.8. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ректором АНООВО «ЕУСПб».

2. Основные задачи и функции Бухгалтерии

- 2.1. Основными задачами деятельности Бухгалтерии являются:

- разработка учетной политики и рабочего плана счетов АНООВО «ЕУСПб»;
- организация бухгалтерского и налогового учета хозяйственно-финансовой деятельности АНООВО «ЕУСПб» и осуществление внутреннего контроля;

- ведение расчетов, начисление и перечисление платежей;
- участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности АНООВО «ЕУСПб» по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- взаимодействие с пользователями отчетности.

2.2. Бухгалтерия выполняет следующие функции:

- формирование учетной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, а также исходя из структуры и особенностей деятельности АНООВО «ЕУСПб», необходимости обеспечения финансовой устойчивости;
- работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни АНООВО «ЕУСПб», по которым не предусмотрены унифицированные формы;
- разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- обеспечение порядка проведения инвентаризаций в соответствии с установленными в АНООВО «ЕУСПб» правилами;
- контроль за соблюдением порядка учета финансово-хозяйственных операций АНООВО «ЕУСПб»;
- обеспечение соблюдения правил обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности АНООВО «ЕУСПб», ее имущественном положении, доходах и расходах;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;
- правильное и своевременное отражение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском и налоговом учете;
- своевременное и правильное оформление учетных документов;
- составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг);
- обеспечение правильного начисления и перечисления всех видов платежей;
- участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности АНООВО «ЕУСПб» по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат;
- принятие мер по предупреждению нарушений действующего законодательства РФ, в т.ч. по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и иных активов АНООВО «ЕУСПб» и т.д.
- участие при взаимодействии АНООВО «ЕУСПб» с банками по вопросам размещения активов на банковских депозитных вкладах, а также своевременное и правильное отражение учетных операций с депозитными и кредитными договорами;
- составление оперативных сводных отчетов о результатах деятельности АНООВО «ЕУСПб», бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности, представление их в установленном законом порядке по требованию соответствующих государственных органов;
- соблюдение установленных в АНООВО «ЕУСПб» правил оформления приема,

движения и списания материальных запасов и иных активов;

- соблюдение правил кассовой дисциплины;
- согласование и визирование документов, служащих основанием для финансовых операций;
- согласование договоров и соглашений, заключаемых на выполнение работ и получение товаров и/или услуг в пользу АНООВО «ЕУСПб», и связанных с выполнением работ и/или услуг, актов ним, а также служебных записок и локальных актов АНООВО «ЕУСПб», связанных с выплатами в пользу работников АНООВО «ЕУСПб» и обучающихся;
- оказание методической помощи работникам АНООВО «ЕУСПб» по вопросам бухгалтерского и налогового учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности;
- организация инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженности;
- обеспечение учета и хранения бухгалтерских документов и защиты информации в рамках функций Бухгалтерии;
- разработка проектов локальных нормативных актов по вопросам, входящим в функционал Бухгалтерии.

3. Взаимодействие Бухгалтерии

3.1. Бухгалтерия взаимодействует:

- с территориальными органами ФНС;
- с территориальными органами СФР;
- с Федеральным казначейством;
- с Минобрнауки России;
- с Минюстом России;
- с Росстатом и Петростатом;
- с финансовыми организациями и иными контрагентами (юридическими и физическими лицами);
- со всеми структурными подразделениями АНООВО «ЕУСПб» в рамках функционала Бухгалтерии.

4. Права

4.1. Бухгалтерия имеет право:

- требовать от всех структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» соблюдения порядка оформления и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений;
- требовать от руководителей структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» и отдельных работников принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств АНООВО «ЕУСПб», обеспечение сохранности собственности АНООВО «ЕУСПб», обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других

ценностей, а также без соответствующего распоряжения Финансового директора и/или Ректора АНООВО «ЕУСПб»;

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Бухгалтерии и не требующим согласования с Финансовым директором и/или Ректором АНООВО «ЕУСПб»;
- представлять в установленном порядке от имени АНООВО «ЕУСПб» 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;
- по согласованию с Финансовым директором АНООВО «ЕУСПб» привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений;
- требовать и получать от всех структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» сведения, необходимые для выполнения возложенных на Бухгалтерию задач;
- давать руководителям структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Бухгалтерии;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Бухгалтерии.
- участвовать в совещаниях АНООВО «ЕУСПб», проводимых в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции Бухгалтерии;
- знакомиться с проектами решений руководства АНООВО «ЕУСПб», касающихся работы Бухгалтерии;
- визировать документы, разрабатываемые в АНООВО «ЕУСПб», в пределах компетенции Бухгалтерии;
- вносить на рассмотрение руководства АНООВО «ЕУСПб» предложения по улучшению работы Бухгалтерии, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам Бухгалтерии, направлению их на повышение квалификации, привлечения к материальной ответственности работников АНООВО «ЕУСПб».

5. Ответственность

Главный бухгалтер несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Бухгалтерию функций;
- за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- за нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- несвоевременную и неправильную выверку операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
- нарушение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине Бухгалтерии;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Бухгалтерией, обусловленных настоящим Положением;
- несоблюдение режима конфиденциальности, разглашение персональных данных, коррупционные проявления;
- некорректное и неэтичное поведение по отношению к другим работникам;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб», нарушение правил по охране труда.