

УТВЕРЖДЕНО
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ РАУ

РЕКТОР РАУ

САНДОЯН Э.М.

"12" декабря 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О БУХГАЛТЕРИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность бухгалтерии Российско-Армянского Университета (далее – Университет).
- 1.2 Бухгалтерия является структурным подразделением Университета.
- 1.3 Создание, реорганизация и ликвидация Бухгалтерии определяется решением Ученого совета и утверждается приказом Ректора Университета.
- 1.4 Бухгалтерия подчиняется непосредственно Руководителю Финансового Департамента Университета.
- 1.5 Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, которого назначают приказом Ректора по предложению Финансового департамента.
- 1.6 Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:
 - Действующими законодательствами РА и РФ, в том числе налоговым, бюджетным, финансовым, гражданским законодательством, законодательством о бухгалтерском учете;
 - Законодательством Республики Армения и Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Республики Армения;
 - Подзаконными актами РА и РФ
 - Уставом Университета,
 - Настоящим Положением;
 - Иными нормативными документами и локальными актами Университета.
- 1.7 Бухгалтерия реализует свои задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и университетами.
- 1.8 Структура и численность Бухгалтерии определяется штатным расписанием РАУ.

2. ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРИИ

- 2.1.1 организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета РАУ в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации об ее финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении;
- 2.1.2 обеспечение контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
- 2.1.3 осуществляет расчет заработной платы работников РАУ, а также других выплат и платежей;

- 2.1.4 оформление банковских документов для получения и сдачи в банк наличных денежных средств.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Основными функциями бухгалтерии Университета являются:

- 3.1.1 формирование Учетной политики в соответствии с законодательством и исходя из структуры и особенностей деятельности Университета;
- 3.1.2 работа по подготовке и принятию рабочего Плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;
- 3.1.3 разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- 3.1.4 контроль за проведением хозяйственных операций;
- 3.1.5 обеспечение контроля обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- 3.1.6 организация бухгалтерского учета в Университете с применением современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля;
- 3.1.7 формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Университета, её имущественного положения, доходах и расходах;
- 3.1.8 учет нефинансовых активов, обязательств и хозяйственных операций, поступающих товарно-материальных ценностей, нематериальных активов, основных средств и денежных средств на лицевые, расчетные и иные счета Университета и в кассу;
- 3.1.9 учет выполненных работ по капитальному ремонту, реконструкции и строительству, выполнение услуг, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, а также финансовых, расчетных и кредитных операций;
- 3.1.10 своевременное и правильное оформление документов;
- 3.1.11 обеспечение своевременных расчетов по заработной плате;
- 3.1.12 участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления резервов, устранения нецелевого использования средств;
- 3.1.13 разработка и внедрение плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- 3.1.14 составление квартальной, годовой бухгалтерской отчетности, сводных отчетов структурных подразделений, статистической отчетности, предоставление их в установленные сроки в соответствующие органы;
- 3.1.15 рассмотрение и визирование главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых Университетом на получение и отпуск товарно-материальных ценностей, выполнение работ, услуг, а также приказов и распоряжений об установлении работникам окладов, надбавок к заработной плате, о назначении стипендий студентам, аспирантам, и докторантам;
- 3.1.16 осуществление совместно с другими службами Университета экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Университета в целом, структурных подразделений Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности с целью выявления внутрихозяйственных резервов и участие в мероприятиях, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Университета;

- 3.1.17 обеспечение выполнения в бухгалтерии требований, действующих в Университете.
- 3.2 Бухгалтерия Университета осуществляет иные функции, связанные с реализацией возложенных на ней задач.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИНАНСОВОГО ДЕПАРТАМЕНТА

- 4.1 Ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей Бухгалтерии несет главный бухгалтер и руководитель Финансового департамента.
- 4.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.
- 4.3 Главный бухгалтер, так же, как и сотрудники Бухгалтерии, несут ответственность за:
 - 4.3.1 неправильное ведение бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
 - 4.3.2 предоставление руководству и структурным подразделениям Университета недостоверной информации о работе Бухгалтерии и Университета, в рамках компетенции Бухгалтерии;
 - 4.3.3 своевременную и правильную выверку операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
 - 4.3.4 принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые отвечают требованиям установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
 - 4.3.5 нарушение трудовой дисциплины;
 - 4.3.6 несоблюдение Устава, локальных нормативных актов Университета и должностных инструкций;
 - 4.3.7 необеспечение сохранности вверенного Бухгалтерии имущества;
 - 4.3.8 своевременное и качественное исполнение приказов ректора.
- 4.4 На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:
 - 4.4.1 организацию деятельности бухгалтерии по выполнению задач и функций, возложенных на бухгалтерию;
 - 4.4.2 своевременное проведение в структурных подразделениях Университета проверок и документальных ревизий;
 - 4.4.3 организацию в бухгалтерии оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с инструкциями;
 - 4.4.4 составление достоверной бухгалтерской отчетности;
 - 4.4.5 составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности Университета;
 - 4.4.6 соответствие действующим законодательствам визируемых (подписываемых) им приказов, инструкций, положений и других документов.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

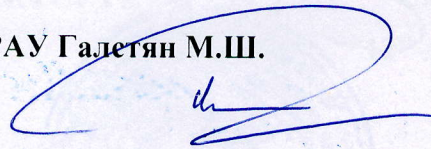
- 5.1 Взаимодействие Бухгалтерии с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него Положением.

5.2 Бухгалтерия взаимодействует со структурными подразделениями по решению вопросов, находящихся в их компетенции.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель финансового департамента РАУ Галетян М.Ш.

" 21 " декабря 2023 г.



И.О. Главного бухгалтера Аллахвердян С.В.

" 21 " декабря 2023 г.



Руководитель Юридического департамента Багдасарян С.О.

" 21 " декабря 2023 г.



Руководитель Отдела кадров Гиносян К.А.

" 21 " декабря 2023 г.

