

«Утверждаю»

ректор КГЮА, профессор
Рысмендеев Б.Дж.



10.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе бухгалтерского учета и финансового контроля** **Кыргызского государственного юридического университета**

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля образован приказом ректора Кыргызского государственного юридического университета от «4» января 2006 г.

1.2. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля является структурным подразделением КГЮА и подчиняется непосредственно ректору, а также проректору по финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля в своей работе руководствуется действующими нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики, Уставом и другими документами университета.

2. Основные задачи отдела бухгалтерского учета и финансового контроля

2.1. Разработка перспективных и текущих планов финансово-экономической деятельности КГЮА и организация их исполнения.

2.2. Планирование доходов и расходов университета и его филиалов.

2.3. Обеспечение правильного и эффективного использования трудовых и финансовых ресурсов.

2.4. Формирование полной и достоверной информации о финансово-экономической деятельности КГЮА и доведение ее до руководства.

2.5. Обеспечение своевременного учета и отчетности КГЮА.

2.6. Разработка мероприятий по совершенствованию системы планирования, финансирования и учета КГЮА.

2.7. Разработка Прейскуранта тарифов на платные образовательные услуги КГЮА.

2.8. Разработка калькуляции затрат на обучение одного студента по курсам и по отделениям.

2.9. Осуществление руководства и организации работы по учету и анализу результатов финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделений, разработка рациональной учетной документации.

2.10. Участие в разработке мероприятий по эффективному использованию капиталовложений, повышению конкурентоспособности университета.

2.11. Участие в разработке нормативной и методической и документации, регламентирующей финансовую деятельность университета.

2.12. Обеспечение разработки ежегодных штатных расписаний АУП, ППС, учебно-вспомогательного и прочего персонала и всех структурных подразделений университета.

2.13. Своевременное представление в ГНИ, Социальный фонд, Статистические и другие органы ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности.

- 2.14. Составление ежеквартальных отчётов исполнения сметы доходов и расходов.
- 2.15. Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности всех структурных подразделении КГЮА по данным бухгалтерских и статистических отчётов.
- 2.16. Разработка мероприятий и предложений по рациональному и эффективному использованию средств на содержание КГЮА, организация и обеспечение выполнения плановых показателей, утвержденных в смете.
- 2.17. Учёт и систематизация руководящих документов по вопросам планово-финансовой деятельности КГЮА, организация их своевременного изучения соответствующими должностными лицами КГЮА.
- 2.18. Предотвращение негативных явлений хозяйственной деятельности организации и выявление внутривозможных резервов, обеспечение ее финансовой устойчивости.
- 2.19. Своевременное начисление и перечисление налогов, страховых взносов и других обязательных платежей и сборов.
- 2.20. Своевременная выдача заработной платы, оплата коммунальных услуг и других обязательств по договорам.

3. Структура отдела

Отдел состоит из 7-ми человек:

- Заведующая отделом - главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Заместитель главного бухгалтера - старший экономист;
- Бухгалтер по работе со студентами;
- Бухгалтер по заработной плате;
- Бухгалтер по расчетам с дебиторами и кредиторами;
- Бухгалтер – кассир.

4. Права и обязанности заведующей отделом- главного бухгалтера

- 4.1. Отдел возглавляет заведующая отделом - главный бухгалтер, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета.
- 4.2. Заведующая отделом бухгалтерского учета и финансового контроля - главный бухгалтер осуществляет руководство над работниками отдела.
- 4.3. Заведующая отделом - главный бухгалтер разрабатывает и представляет на утверждение ректору положение отдела, должностные инструкции работников отдела, структуру и штаты отдела. Заведующая отделом бухгалтерского учета и финансового контроля - главный бухгалтер имеет право действовать от имени отдела, представлять интересы учреждения во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями учреждения и другими организациями по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.
- 4.4. Устанавливает служебные обязанности для подчиненных ему работников.
- 4.5. Вносит на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию производственно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Запрашивает от структурных подразделений университета необходимую информацию.
- 4.6. Взаимодействует с руководителями всех структурных подразделений по вопросам производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности учреждения. Привлекает специалистов структурных подразделений университета к участию в разработке планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности учреждения.

4.7. Участвует в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров и других документов, связанных с деятельностью отдела бухгалтерского учета и финансового контроля. Визирует и подписывает документы, связанные с производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения. Самостоятельно ведет переписку со структурными подразделениями университета, а также иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела и не требующим решения ректора университета.