

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения  
агропромышленного комплекса»  
(ФГБОУ ДПО РАКО АПК)**

Рассмотрено  
Ученым советом  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ДПО РАКО АПК

Протокол № 2

от «03» марта 2023 года

«03» марта 2023 года

№ 27-А

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о бухгалтерии  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК**

Москва  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением ФГБОУ ДПО РАКО АПК (далее - Академия).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Бухгалтерии, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Академии и утверждается приказом ректора Академии.

1.4. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии.

1.5. Курирует работу бухгалтерии проректор по развитию Академии.

1.6. В случае временного отсутствия главного бухгалтера, его обязанности исполняет заместитель главного бухгалтера.

1.7. Работники Бухгалтерии назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Академии по согласованию с руководителем отдела.

1.8. Бухгалтерия осуществляет деятельность в пределах своей компетенции и во взаимодействии с другими структурными подразделениями Академии.

1.9. Обязанности между работниками распределяются на основании должностных инструкций, подготовленных главным бухгалтером и утвержденных ректором Академии

1.10. Бухгалтерия руководствуется в своей работе действующим законодательством Российской Федерации, субъекта РФ (муниципального образования), Указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства субъекта Российской Федерации (муниципального образования), по вопросам бухгалтерского учета, налогового учета, финансового контроля, отчетности, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету, отраслевыми стандартами и инструктивными документами, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями ректора Академии, правилами внутреннего распорядка Учреждения, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми и локальными актами.

1.11. Подлинник настоящего положения хранится в административном отделе Академии, заверенная копия в отделе кадров и Бухгалтерии.

## 2. Задачи Бухгалтерии

Основными задачами Бухгалтерии являются:

2.1. Формирование полной, достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения путем системного сбора,

регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств, а также операций, приводящих к их изменению.

2.2. Осуществление отдельного учета доходов и расходов по бюджетной, и от приносящей доход деятельности, в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

2.3. Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами, нормативами и сметами, утвержденными в установленном порядке.

2.4. Своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, своевременное проведение инвентаризации и оказание препятствий к хищениям в учреждении, выявление и мобилизация внутрихозяйственных ресурсов.

### 3. Функции Бухгалтерии

В соответствии с возложенными задачами Бухгалтерия осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

3.2. Осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением, утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений.

3.3. Ведение бюджетного учета согласно законодательству РФ и Инструкции по бюджетному учету и учетной политике Академии.

### 4. Права и обязанности Бухгалтерии

4.1. Работники Бухгалтерии имеют право:

Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями с целью улучшения, совершенствования работы Бухгалтерии, а также устранению недостатков, выявленных в процессе работы.

4.2. Участвовать в совещаниях Академии.

4.3. Участвовать в планировании деятельности Академии по вопросам и в рамках компетенции Бухгалтерии.

4.4. Обращаться к руководителям структурных подразделений с целью получения информации входящим в компетенцию структурного подразделения.

Работники Бухгалтерии обязаны:

4.5. Соблюдать нормы действующего законодательства при выполнении возложенных на отдел функций и задач.

4.6. Выполнять обязанности, установленные трудовым договором,

должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами Академии.

## 5. Взаимодействие Бухгалтерии

5.1. Бухгалтерия в процессе выполнения возложенных функций, взаимодействует со всеми Отделами и структурными подразделениями Академии.

## 6. Ответственность работников Бухгалтерии

6.1. Работники Бухгалтерии несут ответственность:

6.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями, настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

6.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

6.1.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.1.4. За разглашение конфиденциальной информации и сведений, которые могут нанести ущерб Академии или повлиять на ее авторитет.

6.1.5. За несоблюдение законодательства в области конституционного, административного, гражданского, трудового, уголовного, финансового права.

## 7. Внесение изменений и дополнений

7.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.