ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета

Протокол № 09

от «06» 09 2021 год

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Албаков И.Х

«06» 09 2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ РЕЛИГИОЗНОЙ ИСЛАМСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР

27.12.25 11:48 (MSK)

Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

1. Общие положении

1. Отдел бухгалтерского учета и отчётности (далее-ОБУ и О) является самостоятельным структурным подразделением Религиозной исламской образовательной организации высшего образования «Ингушский исламский университет им. Хаматхана-Хаджи Барзиева» (далее – Университет) и подчиняется непосредственно ректору Университета.

2. Структуру и штат ОБУ и О утверждает ректор с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

3. В штатный состав ОБУ и О входят главный бухгалтер и кассир.

4. Начальник отдела - главный бухгалтер назначается на должность и освобождается приказом ректора.

5. ОБУ и О своей деятельности руководствуется: действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, Уставом Университета, приказами, распоряжениями и указаниями по основной деятельности и по личному составу, настоящим положением.

6. Основными задачами ОБУ и О являются ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности университета, исполнение сметы расходов, осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным расходованием денежных средств.

2. Функции отдела

2.1. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета и его финансовом положении.

2.2. Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово - хозяйственной деятельности Университета.

2.3. Составление и представление достоверной бухгалтерской отчетности.

2.4. Осуществление анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности Университета и его структурных подразделений.

2.5. Разработка мероприятий и предложений по совершенствованию системы функционирования и управления Университета, рациональному и эффективному использованию материальных ресурсов Университета.

2.6. Организация учета основных фондов, материально-производственных запасов,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:48 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

денежных средств и иных ценностей Университета.

2.7. Организация расчетов с контрагентами-(физические или юридические лица, которые выступают одной из сторон сделки) по хозяйственным договорам.

2.8. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками Университета.

2.9. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования средств Университета, выделенных в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности, но назначению.

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

2.11. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

2.12. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

2.13. Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.

2.14. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные фонды и пенсионные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

2.15. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

2.16. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

2.17. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

2.18. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности с целью выявлений внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводственных расходов.

2.19. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:48 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

2.20. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.

2.21. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3. Структура и штатная численность отдела.

3.1. Структура Управления и штатная численность работников устанавливается приказом ректора Университета по представлению начальника отдела (главного бухгалтера).

3.2. Деятельность работников отдела регламентируется должностными инструкциями.

4. Права

ОБУ и О имеет право:

4.1. Требовать от структурных подразделений университета представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.

4.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

4.3. Представлять ректору Университета предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

4.4. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерской службы.

4.5. Указания работников бухгалтерской службы в пределах функции предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР
27.12.25 11:48 (MSK)
Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ОБУ и О задач и функций несет Начальник отдела - главный бухгалтер.

5.2. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

5. Организация деятельности отдела

Отдел работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

Главный бухгалтер Султыгова Р.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РЕЛИГИОЗНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИНГУШСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАМАТХАНА-ХАДЖИ БАРЗИЕВА", АЛБАКОВ ИБРАГИМ ХАСУЛТАНОВИЧ, РЕКТОР

27.12.25 11:48 (MSK)

Сертификат 02B8D68B0032B3A280458C9A1E098916C5
Действует с 07.08.25 по 07.11.26