

ПРИКАЗ

28.12.2012

Санкт-Петербург

№ 01-383/12

**О внесении изменений и дополнений в приказ от 30.12.2011 № 01-279/11
«Об утверждении Положения об учетной политике ГУАП на 2012 год»**

В связи с вступлением в действие с 01.01.2013 года Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и в целях совершенствования системы бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ГУАП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в раздел I «Положения об учетной политике федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее Положение об учетной политике):
 - 1.1. П.1.4 читать в следующей редакции:

При организации бухгалтерского учета ГУАП использует следующие нормативные акты:

 - Бюджетный кодекс РФ;
 - Налоговый кодекс РФ;
 - Гражданский кодекс РФ;
 - Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями и дополнениями;
 - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Закон РФ от 10.07.1992 года № 3266-1 «Об образовании» с изменениями и дополнениями;
 - Приказы Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и от 23.12.2010 г. № 183н;
 - Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 года № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н) с изменениями и дополнениями;
 - иные нормативно-правовые акты РФ;
 - Устав ГУАП и внутренние документы ГУАП.
 - 1.2. П.1.5 читать в следующей редакции:



28 12 12

В соответствии с Законом 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется ректором, который обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера.

2. Внести изменения в раздел II «Положения об учетной политике».

Раздел II читать в следующей редакции:

2. Экономическая служба учреждения.

- 2.1. Экономической службой ГУАП является Департамент экономики и финансов, возглавляемый проректором по стратегическому планированию и управлению.
- 2.2. В состав Департамента экономики и финансов входят следующие подразделения, занятые ведением бухгалтерского учета:
 - отдел налогового учета
 - финансовый отдел
 - материальный отдел
- 2.3. Структуру и штаты подразделений, занятых ведением бухгалтерского учета утверждает ректор с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.4. Функции подразделений, осуществляющих бухгалтерский учет:
 - организация бухгалтерского учета основных средств, материальных запасов, денежных средств и иных ценностей Университета;
 - организация расчетов с поставщиками и подрядчиками по хозяйственным договорам, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками Университета;
 - начисление и выплата стипендий студентам, аспирантам и докторантам;
 - обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных субсидий в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности;
 - осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
 - применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;
 - обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций;
 - организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов;
 - составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним;
 - принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;

- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности материальных ценностей, числящихся за ними;
 - осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств Университета, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
 - систематическое изучение положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;
 - обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы.
- 2.5. Права и обязанности подразделений, занятых ведением бухгалтерского учета:
- требовать от подразделений Университета представления материалов (приказов, планов, отчетов, справок, служебных записок и т.п.), необходимых для осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
 - не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, основных средств и других материальных ценностей;
 - представлять ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных;
 - осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию подразделений, занятых ведением бухгалтерского учета.
- 2.6. Указания Департамента экономики и финансов в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями Университета.
- 2.7. Бухгалтерский учет в филиалах ГУАП, не наделенных полномочиями юридического лица, ведется бухгалтериями филиалов.
- 2.8. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно ректору и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета.
- 2.9. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и своевременному представлению необходимых для ведения бухгалтерского учета документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников университета, включая сотрудников обособленных структурных подразделений.
- 2.10. Степень ответственности других работников подразделений, занятых ведением бухгалтерского учета устанавливается должностными инструкциями.
- 2.11. Внести изменения в раздел III «Положения об учетной политике».
- 2.12. П.3.18 читать в следующей редакции:

В Университете для расчета заработной платы применяется форма расчетного листка, разработанного с помощью программного продукта «Парус».

Для расчета стипендии используется авторская программа А.Колбанцева и А.Цурикова (свидетельство о регистрации № 12 от 1988 г.)

2.13. Дополнить раздел VII п.7.13 следующего содержания:

7.13 В соответствии с п.7 и п.11 Инструкции № 157н карточки учета основных средств (ф.ОС-6) составляются на магнитных носителях в виде электронного документа.

По требованию органов, осуществляющих контроль, указанные документы могут быть распечатаны.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.А.Оводенко