

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.11.2021

№ 69

г. Саратов

### **Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов**

В соответствии с положением о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», в связи с актуализацией положений о структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия)

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего распоряжения:

1.1. Положение о службе главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.2. Положение о финансово-экономическом управлении службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.3. Положение о контрактной службе финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.4. Положение о секторе снабжения контрактной службы финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.5. Положение о секторе по труду и заработной плате финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.6. Положение о планово-экономическом секторе финансово-экономического управления службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.7. Положение о расчетном отделе службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.8. Положение о секторе по расчетам с сотрудниками расчетного отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.9. Положение о секторе по расчетам со студентами расчетного отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.10. Положение о секторе по расчетам с профессорско-преподавательским составом расчетного отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.11. Положение о материальном отделе службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.12. Положение о секторе по учету нефинансовых активов материального отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.13. Положение о секторе по расчетам с поставщиками и подрядчиками материального отдела службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.14. Положение об отделе учета и отчетности службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.15. Положение о секторе по налогообложению отдела учета и отчетности службы главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.16. Положение о службе ученого секретаря федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Признать утратившим силу с даты издания настоящего распоряжения положение о службе главного бухгалтера федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ректором 10 января 2018 года.

**Ректор**

**Е.В. Ильгова**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением ректора

ФГБОУ ВО «СГЮА»

от «11» ноября 2021 года № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба главного бухгалтера (далее – служба главного бухгалтера) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), осуществляющим управленческую деятельность в области бухгалтерского учета и финансового контроля в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Служба главного бухгалтера создается и ликвидируется приказом ректора Академии. Наименование службы главного бухгалтера устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности служба главного бухгалтера руководствуется:  
Конституцией Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами Российской Федерации;

Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;

Уставом Академии;

распоряжениями и приказами ректора Академии;

Коллективным договором Академии;

Программой развития Академии;

Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

настоящим положением;

другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности служба главного бухгалтера руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

локальными нормативными актами Академии в области обработки и защиты персональных данных.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### **2.1. Цели деятельности службы:**

планирование и организация финансирования деятельности Академии;  
формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Академии;

обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планами;

обеспечение методического руководства в области финансово-бюджетного планирования и контроля.

### **2.2. Задачи службы:**

обеспечение разработки финансовой стратегии Академии и её финансовой устойчивости;

участие в разработке и реализации перспективных планов экономического развития Академии, определение потребности в необходимых финансовых ресурсах федерального бюджета и внебюджетных средств;

разработка проекта консолидированного плана финансово-хозяйственной деятельности Академии и контроль за исполнением;

организация бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

организация налогового учета, составление и представление налоговой отчетности в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых актов;

осуществление внутриведомственного контроля за рациональным и целевым расходованием бюджетных и средств от приносящий доход деятельности всеми структурными подразделениями Академии;

формирование в установленном порядке учетной политики Академии;

координация работы по участию Академии в федеральных, областных, целевых и адресных инвестиционных программах.

## **3. ФУНКЦИИ**

### **3.1. Служба главного бухгалтера:**

3.1.1. осуществляет экономическое планирование и обеспечивает формирование плана финансово-хозяйственной деятельности, включая прогнозирование доходов и расходов;

3.1.2. осуществляет контроль за правильным, экономным и эффективным расходованием средств по целевому назначению согласно плану финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.3. проводит проверку обоснованности составления планов финансово-хозяйственной деятельности обособленных структурных подразделений;

3.1.4. организует распределение средств федерального бюджета между институтами и филиалами Академии и финансирование структурных подразделений согласно утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.5. обеспечивает осуществление комплексного экономического анализа всех видов деятельности Академии и разработку мероприятий по эффективному использованию капитальных вложений, трудовых и финансовых ресурсов;

3.1.6. организует подготовку, составление и представление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.7. осуществляет подготовку и утверждение форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности, форм регистров налогового учета;

3.1.8. определяет в установленном порядке формы и метода бухгалтерского учета, а также технологии обработки учетной информации;

3.1.9. обеспечивает документирование хозяйственных операций и отражение их в регистрах бухгалтерского учета;

3.1.10. организует подготовку и проведение инвентаризаций денежных средств, имущества и обязательств Академии;

3.1.11. принимает меры по предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений; участие в оформлении документов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей;

3.1.12. обеспечивает законность списания с бухгалтерских счетов недостач, потерь, дебиторской и кредиторской задолженности;

3.1.13. осуществляет руководство бухгалтерским учетом и отчетностью подведомственных структурных подразделений Академии, разработку мер по его совершенствованию;

3.1.14. осуществляет составление, анализ и сдачу сводной бухгалтерской отчетности (ежеквартально, ежегодно);

3.1.15. обеспечивает своевременное поступление доходов, оформление в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций;

3.1.16. обеспечивает своевременное начисление и выплату заработной платы работникам Академии, стипендий обучающимся, своевременное перечисление налогов и сборов во все бюджеты и фонды;

3.1.17. организует проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности и инвентаризаций имущества Академии;

3.1.18. осуществляет разработку локальных нормативных актов по оплате труда, премированию, выплате надбавок, материальной помощи, стипендий;

3.1.19. принимает участие в подготовке, согласовании, заключении хозяйственных договоров и принятии финансовых обязательств;

3.1.20. осуществляет работу по внесению изменений в структуру Академии, штатное расписание всех категорий работников, подготовку предложений по оплате труда, стимулированию труда и социальным гарантиям работников;

3.1.21. организует ведение складского хозяйства в соответствии с установленными правилами хранения и учета материальных ценностей;

3.1.22. организует осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд Академии, в том числе заключение контрактов;

3.1.23. обеспечивает рассмотрение заявлений, обращений граждан по вопросам входящим, в компетенцию структурного подразделения;

3.1.24. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в сферу деятельности службы главного бухгалтера.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Общее руководство службой главного бухгалтера осуществляет главный бухгалтер, который назначается приказом ректора. Главный бухгалтер несет ответственность за результаты деятельности подчиненного подразделения.

4.2. Главный бухгалтер руководит деятельностью службы главного бухгалтера, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы службы главного бухгалтера текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3. Структура службы главного бухгалтера отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. В структуру службы главного бухгалтера входят:

4.4.1. финансово-экономическое управление:

а) контрактная служба:

сектор снабжения контрактной службы;

б) планово-экономический сектор;

в) сектор по труду и заработной плате;

4.4.2. отдел учёта и отчетности:

сектор по налогообложению отдела учета и отчетности;

4.4.3. материальный отдел:

а) сектор по учету нефинансовых активов материального отдела;

б) сектор по расчетам с поставщиками и подрядчиками материального отдела;

4.4.4. расчетный отдел:

- а) сектор по расчетам с профессорско-преподавательским составом расчетного отдела;
- б) сектор по расчетам с сотрудниками и студентами расчетного отдела.

## **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Служба главного бухгалтера уполномочена получать документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы, от соответствующих подразделений Академии.

5.2. Служба главного бухгалтера в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Академии отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Служба главного бухгалтера обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Академии и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Контроль деятельности службы главного бухгалтера осуществляет ректор.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

6.1. Служба главного бухгалтера взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии регулярно на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из служебной необходимости.

6.2. Служба главного бухгалтера взаимодействует с управлением безопасности и управлением информационных технологий по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- противодействия коррупции;
- выполнения мер по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований по противодействию коррупции, требований по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия.

6.3. Взаимодействие служба главного бухгалтера со сторонними российскими организациями осуществляется в интересах внутренней политики Академии.