

Затверджую  
Ректор ЛНУВМ та БТ  
Ім. С.З. Жицького  
Стибель В.В.  
«17» 08 2014 року

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО БУХГАЛТЕРІЮ

### Загальні положення

Відділ бухгалтерії є самостійним структурним підрозділом університету, що діє на підставі Статуту університету, даного положення і підпорядковується безпосередньо ректору. У своїй роботі підрозділ керується чинним законодавством України, постановами і розпорядженнями уряду, Положеннями про вищий навчальний заклад, наказами та вказівками Кабінету Міністрів України і ректора університету та іншими нормативними документами. З питань організації та методики ведення фінансової роботи керується вказівками Держказначейства.

Відділ бухгалтерії очолює головний бухгалтер, який призначається і звільняється з посади наказом ректора університету. Штати відділу затверджуються ректором університету у відповідності до діючих типових штатних положень у межах чисельності та фонду заробітної плати.

### Основні завдання та функції

Організація фінансової діяльності університету, що направлена на забезпечення фінансовими ресурсами усіх видів діяльності, збереження та ефективного використання основних фондів та обігових коштів, трудових і фінансових ресурсів, платежів із зобов'язань до державного бюджету, постачальникам та установам банків; удосконалення перспективного і поточного планування підготовки спеціалістів, системи позабюджетного та бюджетного фінансування; удосконалення нормативної бази господарської діяльності; забезпечення разом із підрозділами університету повноти надходження коштів та правильного і ефективного їх використання, у відповідності до затверджених кошторисів.

На відділ бухгалтерії покладаються такі функції: керівництво роботою з організації та розвитку бухгалтерського обліку на основі встановлених правил його ведення; широке використання засобів механізації та автоматизації обліково-обчислювальних робіт; прогресивних форм та методів бухгалтерського обліку; своєчасний та повний облік грошових надходжень, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів та своєчасне їх

відображення в бухгалтерському обліку; керівництво роботою з організації та розвитку платних послуг університету, підвищення їх рентабельності з метою досягнення найбільшої ефективності; правильне нарахування і своєчасне перерахування всіх необхідних платежів у державний бюджет, внесків на державне соціальне страхування; складання бухгалтерської звітності на основі первинних документів та подання їх у встановлені строки відповідним органам; забезпечення встановлених правил проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, грошових коштів, розрахунків та платних зобов'язань.

### **Структура**

До складу бухгалтерії входять : головний бухгалтер, 2-а заступники головного бухгалтера, заступник головного бухгалтера з економічних питань, бухгалтери групи із нарахування заробітної плати, бухгалтер з нарахування стипендії, бухгалтери з групи обліку товарно-матеріальних цінностей, бухгалтери з розрахунків з підзвітними особами, бухгалтери із розрахунків за платні послуги. Структура і штати бухгалтерії затверджуються ректором університету за поданням головного бухгалтера.