МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
ВІННИЦЬКИЙ ІНСТИТУТ КОНСТРУЮВАННЯ ОДЯГУ
І ПІДПРИЄМНИЦТВА

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Вченою радою ВІКОП
«22» вересня 2025 р.
протокол № 2

В.о. ректора інституту
_____ М.О. Соляніченко
Введено в дію наказом в.о. ректора
№121 від «23» вересня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БУХГАЛТЕРІЮ
Вінницького інституту конструювання одягу і підприємництва

Вінниця 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про бухгалтерію Приватного вищого навчального закладу «Вінницький інститут конструювання одягу і підприємництва» (далі — Положення) визначає статус, завдання, функції, організацію діяльності та засади роботи бухгалтерії Приватного вищого навчального закладу «Вінницький інститут конструювання одягу і підприємництва» (далі — Інститут). Положення є внутрішнім нормативним документом Інституту та розроблено відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Закону України «Про захист персональних даних», Статуту Інституту, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та інших нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського, податкового та фінансового обліку.

1.2. Бухгалтерія є самостійним структурним підрозділом Інституту, що забезпечує організацію бухгалтерського обліку, податкового обліку, фінансової звітності та контроль за використанням матеріальних, фінансових і інформаційних ресурсів. Бухгалтерія функціонує на принципах законності, достовірності, достовірності даних, фінансової дисципліни, конфіденційності та відповідальності за результати своєї діяльності.

1.3. У своїй діяльності бухгалтерія керується чинним законодавством України, нормативними актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України, цим Положенням, внутрішніми документами Інституту, а також національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку і фінансової звітності.

1.4. Положення регламентує загальні принципи організації роботи бухгалтерії, порядок ведення бухгалтерського та податкового обліку, складання фінансової звітності, взаємодію з іншими структурними підрозділами Інституту , контроль за ефективним використанням ресурсів, а також механізми забезпечення достовірності і законності облікових даних.

1.5. Дія Положення поширюється на всіх працівників бухгалтерії, здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Інституту, що взаємодіють із бухгалтерією, а також на всіх суб'єктів фінансово-господарської діяльності Інституту, що підлягають обліку та звітності відповідно до цього Положення.

1.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до встановленої процедури та набувають чинності після їх затвердження в установленому порядку ректором Інституту.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями бухгалтерії Інституту є забезпечення організації бухгалтерського та податкового обліку відповідно до чинного законодавства України, формування та реалізація облікової та податкової політики Інституту, складання фінансової та статистичної звітності, необхідної для управління Інституту і подання до державних органів, контроль за достовірним і своєчасним відображенням

господарських операцій у бухгалтерському обліку, забезпечення ефективного та ощадливого використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) і трудових ресурсів, а також контроль за збереженням майна та активів Інститут.

2.2. Бухгалтерія забезпечує надання керівництву та структурним підрозділам Інституту достовірної інформації про фінансовий стан, доходи та витрати, що є підставою для прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

2.3. Бухгалтерія організовує та контролює процеси, пов'язані з нарахуванням та виплатою заробітної плати та інших виплат працівникам, нарахуванням та сплатою податків, зборів та інших обов'язкових платежів, веденням бухгалтерського та податкового обліку за господарськими операціями, складанням та поданням звітності до державних органів, включно з Пенсійним фондом, податковими та статистичними органами, інвентаризацією основних засобів, товарно-матеріальних цінностей і грошових коштів, обліком дебіторської та кредиторської заборгованості та її своєчасним врегулюванням, аналізом фінансових результатів та плануванням заходів щодо забезпечення фінансової дисципліни.

2.4. Бухгалтерія сприяє вдосконаленню внутрішніх процедур обліку, організації фінансового контролю та забезпеченню прозорості діяльності Інституту.

2.5. Бухгалтерія бере участь у розробці локальних нормативних актів Інститут щодо фінансово-господарської діяльності, визначення облікової політики, правил документообігу та форм звітності.

3. ФУНКЦІЇ

3.1. Бухгалтерія Інституту виконує функції, що забезпечують організацію бухгалтерського обліку, фінансового контролю та податкової звітності відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів Інституту.

3.2. Бухгалтерія веде бухгалтерський та податковий облік за господарськими операціями, забезпечує достовірне і своєчасне відображення фінансових результатів діяльності, складає фінансову, статистичну та іншу обов'язкову звітність, необхідну для державних органів та управління Інститутом.

3.3. Бухгалтерія контролює правильність та своєчасність нарахування і виплати заробітної плати, інших виплат працівникам, а також сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів. Вона організовує облік дебіторської та кредиторської заборгованості, здійснює заходи щодо її своєчасного стягнення або погашення, проводить інвентаризацію основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та грошових коштів.

3.4. Бухгалтерія здійснює контроль за цільовим і ефективним використанням фінансових, матеріальних, нематеріальних та трудових ресурсів, веде облік руху активів, організовує оформлення матеріалів щодо нестачі, псування або втрати майна, а також проводить аналіз фінансових результатів діяльності Інституту для своєчасного планування заходів щодо підвищення фінансової дисципліни.

3.5. Бухгалтерія забезпечує надання структурним підрозділам Інституту даних для управлінських рішень, планування витрат та оцінки фінансових ризиків, розробляє внутрішню бухгалтерську документацію та форми звітності, бере участь у

впровадженні сучасних інформаційних технологій для автоматизації обліку та контролю.

3.6. Бухгалтерія координує взаємодію з іншими структурними підрозділами Інституту щодо фінансово-господарської діяльності, погоджує документи та накази, пов'язані з витратами коштів і використанням матеріальних ресурсів, а також бере участь у розробці локальних нормативних актів, що регламентують облікову політику та документообіг Інституту.

4. ПРАВА

4.1. Бухгалтерія Інституту має право представляти інтереси Інституту у державних органах, органах місцевого самоврядування та інших установах з питань, що належать до її компетенції.

4.2. Бухгалтерія має право отримувати від структурних підрозділів Інституту документи та інформацію, необхідну для виконання своїх функцій, встановлювати обґрунтовані вимоги щодо порядку оформлення та подання первинних документів, а також контролювати дотримання цих вимог.

4.3. Бухгалтерія може брати участь у нарадах, робочих зустрічах та інших заходах з питань бухгалтерського обліку, податкової політики та фінансового контролю, організовувати внутрішні наради за участі керівників та фахівців структурних підрозділів з питань, що відносяться до компетенції бухгалтерії.

4.4. Бухгалтерія має право направляти структурним підрозділам запити щодо надання інформації, необхідної для виконання завдань, погоджувати підготовлені іншими підрозділами проекти наказів, що стосуються витрачання коштів або використання матеріальних ресурсів.

4.5. Бухгалтерія може вносити керівництву пропозиції щодо вдосконалення обліку та звітності, а також подавати пропозиції щодо застосування дисциплінарних стягнень до працівників, які порушують порядок оформлення бухгалтерських документів або несуть відповідальність за фінансові порушення.

4.6. Бухгалтерія має право контролювати правильність і своєчасність оформлення господарських операцій, цільове використання ресурсів, дотримання касової та фінансової дисципліни, а також законність списання майна, проведення інвентаризацій та врегулювання нестач або псування активів.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Головний бухгалтер та працівники бухгалтерії несуть персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями.

5.2. Бухгалтерія відповідає за своєчасність і достовірність ведення бухгалтерського та податкового обліку, підготовку та подання фінансової, статистичної та іншої обов'язкової звітності, а також за дотримання фінансової дисципліни у діяльності Інституту.

5.3. Працівники бухгалтерії несуть відповідальність за порушення конфіденційності інформації, розголошення відомостей, що становлять комерційну

таємницю або персональні дані працівників та інших осіб, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

5.4. Бухгалтерія відповідає за своєчасне і якісне виконання наказів та розпоряджень ректора, а також за дотримання законодавства у сфері бухгалтерського, податкового та фінансового обліку.

6. КЕРІВНИЦТВО

6.1. Бухгалтерію очолює головний бухгалтер, який призначається та звільняється наказом ректора Інституту.

6.2. Головний бухгалтер повинен мати вищу освіту у галузі економіки, фінансів або бухгалтерського обліку, а також стаж роботи за професією керівника бухгалтерії відповідно до кваліфікаційних вимог.

6.3. Головний бухгалтер забезпечує виконання завдань бухгалтерії, керує її діяльністю, організовує розподіл обов'язків між працівниками з урахуванням вимог законодавства та захисту персональних даних, підписує посадові інструкції працівників бухгалтерії та відповідає за дотримання фінансової дисципліни.

6.4. Головний бухгалтер контролює правильність ведення обліку, складання звітності, цільове використання ресурсів, проведення інвентаризацій та списання майна, а також своєчасність розрахунків із працівниками та контрагентами.

6.5. У разі тимчасової відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконуються заступником головного бухгалтера або іншим працівником бухгалтерії за наказом ректора з дотриманням законодавства про працю.

6.6. Головний бухгалтер має право погоджувати документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів, надбавок і премій, візувати проекти договорів, наказів та інших документів, що стосуються господарської діяльності Інституту, а також вносити пропозиції щодо вдосконалення обліку та впровадження сучасних інформаційних технологій у бухгалтерські процеси.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

7.1. Бухгалтерія Інституту взаємодіє зі структурними підрозділами Інституту з питань організації бухгалтерського та податкового обліку, фінансової звітності та контролю за використанням ресурсів.

7.2. Бухгалтерія надає структурним підрозділам достовірні дані про фінансовий стан, доходи та витрати, забезпечує обґрунтованість калькуляцій собівартості послуг, визначення можливих фінансових ризиків і ефективне планування господарської діяльності.

7.3. Бухгалтерія узгоджує з іншими підрозділами документи та накази, що стосуються витрат коштів, використання матеріальних ресурсів та проведення господарських операцій, а також контролює правильність оформлення та своєчасність подання первинних документів.

7.4. Бухгалтерія взаємодіє з державними органами, контролюючими установами, податковими та статистичними органами у межах своєї компетенції та відповідно до законодавства України.

7.5. Бухгалтерія бере участь у розробці та впровадженні внутрішніх процедур і локальних нормативних актів Інституту щодо бухгалтерського обліку, документообігу, фінансового контролю та облікової політики.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про бухгалтерію Інституту є внутрішнім нормативним документом і набирає чинності після його затвердження ректором Інституту.

8.2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників бухгалтерії, здобувачів освіти, науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників Інституту, а також на всі структурні підрозділи, які взаємодіють із бухгалтерією у процесі фінансово-господарської діяльності.

8.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку і набувають чинності після затвердження ректором Інституту.

8.4. Бухгалтерія забезпечує дотримання цього Положення, законодавства України, внутрішніх нормативних актів та стандартів ведення бухгалтерського, податкового та фінансового обліку.