



Ю.А.Антохина

18.03.2016 г.

Положение Об Управлении бухгалтерского учёта и финансового контроля (УБУ и ФК)

1. Общие положения

1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУ и ФК) входит в состав Департамента экономики и финансов ГУАП (далее- Университет).
2. УБУ и ФК создается и ликвидируется решением Учёного совета, утверждается приказом ректора Университета.
3. Оперативное руководство деятельностью УБУ и ФК осуществляет главный бухгалтер, который административно подчинен ректору Университета.
4. Главный бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.
5. В своей деятельности УБУ и ФК руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации, нормативной, методической и технической документацией, регламентирующей бухгалтерскую деятельность;
 - Уставом Университета;
 - локальными нормативными актами Университета;
 - должностными инструкциями;
 - настоящим Положением.

2. Структура

1. Структуру и штатную численность УБУ и ФК утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета.
2. УБУ и ФК имеет в своём составе следующие отделы:
 - 2.1. Отдел налогового учёта (далее – ОНУ), в состав которого входят следующие категории специалистов:
 - начальник отдела налогового учёта;
 - заместитель начальника отдела налогового учёта;
 - ведущий бухгалтер;
 - 2.2. Финансовый отдел (далее - ФО), в состав которого входят следующие категории специалистов:
 - начальник финансового отдела;
 - заместитель начальника финансового отдела;
 - ведущий бухгалтер;
 - бухгалтер 1 категории;

- бухгалтер 2 категории;

2.3. Материальный отдел (далее – МО), в состав которого входят следующие категории специалистов:

- начальник материального отдела;

- заместитель начальника материального отдела;

- ведущий бухгалтер;

2.4. Расчетный отдел (далее – РО), в состав которого входят следующие категории специалистов:

- начальник расчетного отдела;

- заместитель начальника расчетного отдела;

- ведущий бухгалтер;

- бухгалтер 2 категории;

- бухгалтер;

3. Функциональные обязанности соответствующих категорий специалистов регламентируются должностными инструкциями.

3. Задачи

1. Обеспечение целевого и эффективного использования средств Университета.

2. Организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности по всем видам деятельности, по всем видам финансирования.

4. Функции

1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Университета, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

5. Контроль за проведением хозяйственных операций.

6. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Университете на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

8. Формирование и своевременное представление вышестоящим и контролирующим органам полной и достоверной бухгалтерской отчетности о деятельности Университета, его имущественного положения, доходах и расходах.

9. Организация внутреннего финансового контроля в Университете.

10. Учет имущества, обязательств и денежных средств.

11. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

12. Учет реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности Университета, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

13. Своевременное и правильное оформление первичных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета.

14. Обеспечение расчетов по заработной плате.

15. Взаимодействие с другими подразделениями Университета, организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию УБУ и ФК.
16. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.
17. Проведение экономического анализа финансово - хозяйственной деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.
18. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.
19. Осуществление контроля и учета по заключенным государственным контрактам, хозяйственным договорам, трудовым договорам и своевременному обеспечению выполнения финансовых обязательств.
20. Осуществление контроля за выполнением финансового законодательства и нормативных документов, регламентирующих целевое использование бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности и четкой организации бухгалтерского учета.
21. Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и хранения.

5. Права

1. УБУ и ФК, в лице главного бухгалтера, имеет право:
 - 1.1. Запрашивать и получать необходимые информационные и аналитические материалы от руководителей структурных подразделений Университета необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию УБУ и ФК.
 - 1.2. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу УБУ и ФК в соответствии с возложенными на него функциями.
 - 1.3. Проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции.
 - 1.4. Требовать от работников управления и руководителей структурных подразделений Университета выполнения указаний УБУ и ФК в пределах функций, предусмотренных данным положением.
 - 1.5. Вносить предложения ректору по совершенствованию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности Университета.
 - 1.6. Выходить с предложениями к ректору Университета о поощрении сотрудников УБУ и ФК, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.
 - 1.7. По поручению ректора Университета принимать участие в работе совещаний, семинаров в рамках компетенции Управления.


6. Ответственность

1. На главного бухгалтера возлагается ответственность за:
 - 1.1. Формирование учетной политики.
 - 1.2. Организацию бухгалтерского учета, отвечающего требованиям действующего законодательства.
 - 1.3. Достоверность данных бухгалтерского учета и отчетности.
 - 1.4. Своевременное и качественное представление отчетности.
 - 1.5. Не разглашение сведений, составляющих охраняемую нормативно-правовыми актами тайну.
 - 1.6. Соблюдение финансовой дисциплины.
 - 1.7. Своевременное и качественное исполнение приказов ректора Университета.

1.8. Права и обязанности сотрудников УБУ и ФК регулируются трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами ректора, должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер


_____ Г.Ю.Пешкова

“ 18 03 2016 г.