

| | | | | |
|---|---|---------------------------|-----------------------------------|------------|
| <p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p> | МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | | | |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» | | | |
| | Система менеджмента качества | Положение о подразделении | ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-087.03-2024 | Стр.1 из 7 |
| | Распределение ответственности и полномочий | | | |

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

П.А. Новгородов



08.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ
ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ
ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-087.03-2024**

Сведения о Положении

- 1 РАЗРАБОТАНО** Медведевой Н.В., начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности
- 2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** Приказом от 08.02.2024 г. № 0081/о.
- 3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН** ПЛ СМК НГУЭУ 5.5.0-087.02-2022 Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности.
- 4 ВНЕСЕНО** отделом делопроизводства.

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы:

Алимов Е.Н.- Начальник кадрово-экономического управления – главный бухгалтер.

Члены экспертной группы:

Соколова Н.Н., заместитель начальника юридического отдела;

Симонова Т.Ю., начальник отдела делопроизводства;

Злобина Н.В., начальник отдела кадров.

Настоящий документ и изменения к нему рассылаются в структурные подразделения в течение трех дней с момента утверждения. Изменения к документу вводятся в действие приказом ректора.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует место отдела бухгалтерского учета и отчетности (далее – ОБУиО) в организационной структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее - ФГБОУ ВО «НГУЭУ»), устанавливает его задачи и функции.

1.2 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников отдела бухгалтерского учета и отчетности.

1.3 Отдел бухгалтерского учета и отчетности является структурным подразделением ФГБОУ ВО «НГУЭУ», создан для ведения бухгалтерского учета и контроля фактов хозяйственной жизни, составления бухгалтерской, налоговой отчетности ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

Полное наименование: отдел бухгалтерского учета и отчетности

Сокращенное наименование: ОБУиО

1.4 Отдел бухгалтерского учета и отчетности входит в состав кадрово-экономического управления (далее – КЭУ).

1.5 Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

Должностные обязанности, полномочия и ответственность руководителя отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются должностной инструкцией.

1.6 Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности непосредственно и функционально подчиняется начальнику КЭУ - главному бухгалтеру.

1.7 Структура и штатное расписание отдела бухгалтерского учета и отчетности утверждаются ректором по предложению начальника отдела и по согласованию с начальником КЭУ-главным бухгалтером.

Распределение обязанностей между работниками отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляет руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с настоящим Положением, иными локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ" и должностными инструкциями работников отдела бухгалтерского учета и отчетности.

1.8 Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденном в порядке, установленном локальными правовыми актами ФГБОУ ВО "НГУЭУ".

1.9 Отдел бухгалтерского учета и отчетности не имеет круглых печатей, штампов, бланков и иной атрибутики.

1.10 Отдел бухгалтерского учета и отчетности решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

1.11 В своей деятельности отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами

Минобрнауки России, иными нормативными правовыми актами, Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Коллективным договором ФГБОУ ВО «НГУЭУ», настоящим Положением и иными локальными правовыми актами.

1.12 Отдел бухгалтерского учета и отчетности ведет служебную документацию в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2 Основные задачи и функции

2.1 Отдел бухгалтерского учета и отчетности решает следующие задачи:

2.1.1 Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Университета, его имуществе и обязательствах. Обеспечение необходимой информацией внутренних и внешних пользователей.

2.1.2 Подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

2.1.3 Участие в формировании плана ФХД Университета.

2.1.4 Ведение раздельного учета доходов и расходов по источникам финансирования: бюджетной деятельности и деятельности, приносящей доход и другим источникам финансирования, в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

2.1.5 Взаимодействие в пределах компетенции отдела с государственными контролирующими и иными органами, а также с контрагентами и финансовыми организациями, включая оформление платежей.

2.1.6 Предотвращение нецелевого и неэффективного использования денежных средств Университета.

2.1.7 Обеспечение финансового контроля наличия и движения имущества, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

2.2 Отдела по бухгалтерскому учету и отчетности выполняет следующие функции:

2.2.1 Автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет всех хозяйственных операций в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и принятой учетной политикой Университета.

2.2.2 Предварительный и последующий контроль своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций.

2.2.3 Обеспечение сохранности денежных средств в процессе их получения, хранения и использования.

2.2.4 Контроль сохранности материальных ценностей в местах хранения и эксплуатации.

2.2.5 Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, стипендий и пособий студентам.

2.2.6 Своевременное проведение расчетов с работниками, контрагентами физическими и юридическими лицами.

2.2.7 Правильное начисление и своевременное перечисление налогов, сборов в налоговые органы, внебюджетные фонды.

2.2.8 Участие в инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в учете.

2.2.9 Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении.

2.2.10 Составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.2.11 Хранение документов (первичных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и расчетов к ним как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Ответственный разработчик:

Руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности _____ Н.В. Медведева

Лист регистрации изменений (исправлений и дополнений)

Наименование документа: _____

Утверждено: _____

| № п/п | Раздел, страница | Изложение внесенных в документ изменений <i>(исправление или дополнение в следующей редакции)</i> |
|----------|---------------------|--|
| | | |
| | | |

