

С 01.06.18

«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор

И.А. Краева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»

I. Общие положения

- 1.1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля (далее - УБУ и ФК) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» (далее - Университет) и подчиняется непосредственно ректору.
- 1.2. Структуру и штат УБУ и ФК утверждает ректор по представлению начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главного бухгалтера с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности Университета.
- 1.3. В состав УБУ и ФК входят:
 - начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер;
 - отдел по учету заработной платы;
 - отдел по учету стипендии;
 - отдел по учету финансовых активов;
 - отдел по учету нефинансовых активов;
 - отдел по учету доходов и расходов;
 - отдел учета налогов;
 - отдел внутреннего финансового контроля;
 - отдел технологического сопровождения бухгалтерского и налогового учета;
 - касса.
- 1.4. УБУ и ФК возглавляется – начальником управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главным бухгалтером, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора и находится в его непосредственном подчинении.
- 1.5. УБУ и ФК имеет свою печать и штампы.

- 1.6. УБУ и ФК в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулируемыми бухгалтерский и налоговый учет, Уставом Университета, приказами, распоряжениями и указаниями по основной деятельности, настоящим положением.

II. Основные задачи

- 2.1. Основными задачами УБУ и ФК являются ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.
- 2.2. Документы, служащие основанием движения денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, изменяющие расчетные обязательства Университета, а также бухгалтерская, бюджетная, налоговая отчетность Университета подписываются ректором Университета и начальником управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главным бухгалтером, и (или) лицами, ими на то уполномоченными.

III. Функции

- 3.1. Ведение бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, доходов и расходов, финансовых, нефинансовых активов, обязательств, финансовых результатов и операций, связанных с процедурами санкционирования расходов бюджетов Университета:
- 3.1.1. организация бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, других нефинансовых активов;
- 3.1.2. организация бухгалтерского учета денежных средств и иных финансовых активов Университета;
- 3.1.3. обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования средств субсидий, бюджетных средств, выделенных в рамках лимитов бюджетных обязательств по назначению;
- 3.1.4. начисление и своевременная выплата заработной платы работникам Университета, правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат, производимых работникам Университета;
- 3.1.5. начисление и своевременная выплата стипендии обучающимся Университета, правильное удержание налогов из стипендии и других выплат, производимых обучающимся;
- 3.1.6. осуществление подготовки необходимых справок работникам и обучающимся, в которых указывается размер их заработной платы или стипендии и других производимых им выплат;
- 3.1.7. обеспечение ведения кассовых операций с наличными денежными средствами;

- 3.1.8. организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 3.1.9. предоставление ректору Университета по требованию информации о состоянии обязательств Университета, о состоянии и движении денежных средств;
- 3.1.10. осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- 3.1.11. осуществление контроля за правильным расходованием средств по утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности, за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов;
- 3.1.12. осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств Университета, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- 3.1.13. применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;
- 3.1.14. обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни;
- 3.1.15. организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов;
- 3.1.16. составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, бюджетной отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, статистику, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- 3.1.17. обеспечение своевременного получения от структурных подразделений Университета, ведущих учет самостоятельно, бухгалтерской и налоговой отчетности, проведения анализа этой отчетности и участие в документальных проверках указанных подразделений;
- 3.1.18. участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности всех подразделений Университета с целью разработки мероприятий по более эффективному расходованию средств, выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь;
- 3.1.19. осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ;
- 3.1.20. учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского, бюджетного и налогового учета;
- 3.1.21. обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью УБУ и ФК.

IV. Права

- 4.1. Требовать от всех работников и подразделений Университета, представления документов и сведений (приказы, распоряжения, договоры, акты выполненных работ, планы, справки, отчеты, и т.п.), необходимых для осуществления работы по учету и контролю, входящей в компетенцию УБУ и ФК.
- 4.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.
- 4.3. Представлять ректору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.
- 4.4. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию УБУ и ФК.
- 4.5. Требования начальника управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в УБУ и ФК необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Университета.
- 4.6. Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер имеет право предоставлять ректору предложения об изменении количества работников УБУ и ФК и структуры УБУ и ФК. Работники УБУ и ФК, независимо от занимаемой должности, подчиняются непосредственно начальнику управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главному бухгалтеру.
- 4.7. Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер имеет право выносить на рассмотрение ректора предложения по улучшению работы УБУ и ФК, о мерах поощрения и взыскания работников УБУ и ФК.
- 4.8. Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, организацию ведения бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.
- 4.9. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на УБУ и ФК задач и функций несет начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер и работники УБУ и ФК.
- 4.10. Степень ответственности работников УБУ и ФК устанавливается должностными инструкциями. Начальник управления бухгалтерского учета и финансового контроля-главный бухгалтер устанавливает

служебные обязанности и ответственность работников УБУ и ФК в должностных инструкциях.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями

- 5.1. Взаимодействие УБУ и ФК со структурными подразделениями осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Университета, с разработанным и утвержденным графиком документооборота между УБУ и ФК и структурными подразделениями Университета.

Начальник управления бухгалтерского учета
и финансового контроля-главный бухгалтер



Я.А. Пищева