

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОРОНЕЖСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГТУ

С.А. Колодяжный



_____ марта _____ 2019 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Воронеж 2019

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ главный бухгалтер
Ненашева Л.В.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ВГТУ
от 29.03.2019 № 163

4 ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

1 Общие положения

1.1 Управление бухгалтерского учета (сокращенное наименование - УБУ) является самостоятельным структурным подразделением ВГТУ. Управление бухгалтерского учета (далее – Управление) реорганизовано приказом ректора ВГТУ от 20.04.2017 № 169.

1.2 Руководство Управления осуществляется главным бухгалтером. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется ректору ВГТУ.

1.3 Управление имеет следующую структуру:

- отдел по работе со студентами;
- расчетный отдел;
- материальный отдел;
- расчетно-финансовый отдел;
- касса.

Структуру и штатное расписание Управления утверждает ректор.

1.4 Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ВГТУ.

1.5 Для обеспечения своей деятельности Управление использует информационную и материально-техническую базу ВГТУ.

1.6 В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области, Уставом ВГТУ, Учетной политикой ВГТУ, Правилами внутреннего распорядка, внутренними нормативными и распорядительными документами ВГТУ и настоящим Положением.

2 Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1 формирование полной и достоверной учетной информации о деятельности ВГТУ и его имущественном положении, обеспечение необходимой информацией руководства ВГТУ для принятия эффективных управленческих решений;

2.2 обеспечение учета и контроля наличия и движения имущества и обязательств, правильности отражения фактов хозяйственной жизни, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

2.3 выявление внутрихозяйственных резервов для наиболее эффективного и рационального использования ресурсов, обеспечение финансовой устойчивости и укрепления материально-технической базы ВГТУ.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

3 Функции

Управление выполняет следующие функции:

3.1 Отдел по работе со студентами:

3.1.1 организация бухгалтерского и налогового учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ВГТУ путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения;

3.1.2 применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, контроль соблюдения порядка оформления и предоставления этой документации в установленные сроки;

3.1.3 ведение бухгалтерского учета стипендий, пособий и иных выплат обучающимся ВГТУ, назначенных на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся ВГТУ и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.4 осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов на соответствующем участке, формирование достоверных отчетов по аналитическому учету выплат обучающимся и учету по источникам финансирования начислений и удержаний из стипендий;

3.1.5 обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с начислением и поступлением денежных средств за проживание в общежитии;

3.1.6 организация работы по взаимодействию с деканатами и другими подразделениями ВГТУ, осуществление контроля составления условий договоров на оказание платных образовательных услуг;

3.1.7 осуществление внутреннего финансового контроля взаиморасчетов с обучающимися, организация работы по оформлению пластиковых банковских карт, справок и других документов;

3.1.8 составление и представление руководству и подразделениям университета необходимой информации для осуществления анализа, планирования, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности ВГТУ; составление бухгалтерской, статистической и другой финансовой отчетности;

3.1.9 участие в работе по осуществлению мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, обеспечению сохранности бухгалтерских документов, оформлению их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

3.2 Расчетный отдел:

3.2.1 организация бухгалтерского и налогового учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ВГТУ путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения;

3.2.2 применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, контроль

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

соблюдения порядка оформления и предоставления этой документации в установленные сроки;

3.2.3 выполнение работы по ведению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате и стимулированию труда, выплате пособий, компенсаций и других выплат за счет всех источников финансирования;

3.2.4 осуществление приема и внутренний контроль первичной документации по расчетам с персоналом ВГТУ, счетная обработка и аналитический учет по кодам финансового обеспечения;

3.2.5 ведение синтетического и аналитического учета расчетов с государственными внебюджетными фондами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, составление необходимой отчетности;

3.2.6 осуществление учета и контроля правильности начисления и перечисления налогов, взносов и иных платежей в бюджеты разных уровней;

3.2.7 составление и своевременное представление в контролирующие органы бухгалтерской отчетности по начислению и выплатам по оплате труда, налога на доходы физических лиц и иным выплатам и удержаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.8 организация работы по взаимодействию расчетного отдела с другими структурными подразделениями ВГТУ, предоставление руководству и другим подразделениям необходимой информации для анализа, планирования, контроля и оценки финансового положения;

3.2.9 участие в работе по осуществлению мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, обеспечению сохранности бухгалтерских документов, оформлению их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

3.3 Материальный отдел:

3.3.1 организация бухгалтерского и налогового учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ВГТУ, путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения;

3.3.2 применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, контроль соблюдения порядка оформления и предоставления этой документации в установленные сроки;

3.3.3 выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, основных средств, товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3.3.4 обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с движением основных средств и товарно-материальных ценностей;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

3.3.5 формирование достоверных отчетов о количестве и стоимости материальных запасов, контроль остатков товарно-материальных ценностей, соблюдение порядка оформления учетных документов;

3.3.6 организация работы по проведению инвентаризации, подготовка необходимых документов, формирование данных о ее результатах;

3.3.7 осуществление внутреннего финансового контроля учета недостач, сумм по взысканию дебиторской задолженности, контроль рационального использования материальных ресурсов;

3.3.8 взаимодействие со всеми материально ответственными работниками, осуществление контроля составления договоров о полной материальной ответственности, аналитический учет по материально ответственным лицам;

3.3.9 участие в работе по осуществлению мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, обеспечению сохранности бухгалтерских документов, оформлению их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

3.3.10 организация работы и взаимодействия материального отдела с другими структурными подразделениями ВГТУ, направленного на выявление резервов и улучшение результатов финансовой деятельности ВГТУ.

3.4 Расчетно-финансовый отдел:

3.4.1 организация бухгалтерского и налогового учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ВГТУ, путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения;

3.4.2 применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, контроль оформления и предоставления в установленные сроки;

3.4.3 выполнение работы по ведению бухгалтерского учета хозяйственных операций по движению денежных средств, финансовых и расчетных операций, выполнению обязательств в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3.4.4 осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов на соответствующем участке бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке;

3.4.5 обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета всех расчетно-кассовых операций, контроль использования средств в соответствии с целевым назначением, независимо от источника финансирования;

3.4.6 организация учета подотчетных сумм, аналитический учет и внутренний контроль расходования денежных средств по кодам финансового обеспечения;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

3.4.7 учет расчетов по принятым обязательствам, ведение взаиморасчетов с заказчиками и покупателями, финансовый контроль и анализ погашения кредиторской задолженности;

3.4.8 формирование полной и достоверной информации по расчетам с контрагентами, подготовка актов сверки, контроль выполнения финансовых обязательств;

3.4.9 участие в работе по осуществлению мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, обеспечению сохранности бухгалтерских документов, оформлению их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

3.4.10 организация работы и взаимодействия расчетно-финансового отдела с другими структурными подразделениями ВГТУ, направленного на выявление резервов и улучшение результатов финансовой деятельности ВГТУ.

3.5 Касса:

3.5.1 выполнение работы по ведению бухгалтерского учета хозяйственных операций по учету денежных средств на лицевых счетах в органе казначейства, кассе ВГТУ, финансово-расчетных операций по движению денежных средств;

3.5.2 применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, своевременное отражение всех хозяйственных операций;

3.5.3 осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов, подготовка их к счетной обработке, ведение кассовой книги, соблюдение кассовой дисциплины в соответствии с Порядком ведения кассовых операций;

3.5.4 подготовка достоверных данных для составления необходимой финансовой и кассовой отчетности, своевременное оприходование, соблюдение условий хранения и расходования денежных средств и других ценностей, организация работы по инкассации денежных средств;

3.5.5 участие в проведении инвентаризации денежных средств, денежных документов и иных ценностей, а также других мероприятий хозяйственно-финансовой деятельности ВГТУ, формирование данных о ее результатах;

3.5.6 взаимодействие со всеми структурными подразделениями ВГТУ, осуществление контроля составления необходимой финансовой документации;

3.5.7 участие в работе по осуществлению мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, обеспечению сохранности бухгалтерских документов, оформлению их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

4 Управление

4.1 Управление УБУ осуществляется в соответствии с Уставом ВГТУ и настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство Управлением осуществляет главный бухгалтер.

4.3 Назначение на должность и освобождение от должности главного бухгалтера производится приказом ректора ВГТУ.

4.4 Главный бухгалтер:

4.4.1 организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета ВГТУ в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении ВГТУ;

4.4.2 формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности ВГТУ, позволяющую своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности ВГТУ;

4.4.3 возглавляет работу по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности; работу по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки; работу по организации системы внутреннего контроля правильности оформления хозяйственных операций, соблюдения порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа;

4.4.4 руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованием бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям;

4.4.5 организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, исполнения смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, издержек производства и обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности ВГТУ;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

4.4.6 обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств;

4.4.7 обеспечивает контроль соблюдения порядка оформления первичных учетных документов;

4.4.8 организует информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат на производство, составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности;

4.4.9 обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации, средств на финансирование капитальных вложений, погашение задолженностей по ссудам;

4.4.10 осуществляет контроль расходования фонда оплаты труда ВГТУ и правильности расчетов по оплате труда работников, проведения инвентаризаций, порядка ведения бухгалтерского учета, отчетности, а также проведения документальных ревизий в подразделениях ВГТУ;

4.4.11 принимает участие в проведении финансового анализа и формирования налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита;

4.4.12 подготавливает предложения, направленные на улучшение результатов финансовой деятельности ВГТУ, устранение потерь и непроизводительных затрат;

4.4.13 ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

4.4.14 участвует в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы;

4.4.15 обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

4.4.16 обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив;

4.4.17 оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам ВГТУ по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности;

4.4.18 руководит работниками Управления, организует работу по повышению их квалификации;

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

4.4.19 осуществляет координацию деятельности работников Управления, создает условия для их работы;

4.4.20 участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников, формирования структуры и штата ВГТУ;

4.4.21 организует работу и взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями ВГТУ.

4.5 На период отсутствия главного бухгалтера исполнение его обязанностей возлагается на его заместителей или работников Управления в установленном порядке.

4.6 Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.7 Управление ведет документацию в соответствии с номенклатурой дел.

4.8 Контроль и проверка деятельности Управления осуществляется на основе распорядительных документов ректора ВГТУ.

5 Взаимодействие

5.1 Для организации работы по основным направлениям деятельности Управление взаимодействует с другими структурными подразделениями ВГТУ

5.2 Порядок взаимодействия Управления со структурными подразделениями ВГТУ определяется локальными нормативными актами и распорядительными документами ВГТУ.

6 Права

6.1 Работники Управления имеют право:

6.1.1 избирать и быть избранными в органы управления ВГТУ;

6.1.2 участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Управления;

6.1.3 требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.4 осуществлять проверку, контроль в рамках своих трудовых обязанностей, необходимых для выполнения закрепленных функций;

6.1.5 обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;

6.1.6 на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

6.1.7 на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ВГТУ и

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

соответствующими должностными инструкциям.

6.2 Главный бухгалтер имеет право:

6.2.1 в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления ВГТУ;

6.2.2 представлять руководству ВГТУ предложения о внесении изменений в штатное расписание, приеме, увольнении и перемещениях работников Управления, их поощрении и наказании;

6.2.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ВГТУ;

6.2.4 участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Управления;

6.2.5 участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения деятельности Управления;

6.2.6 издавать обязательные для всех работников Управления распоряжения и требовать отчета об их выполнении;

6.2.7 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7 Ответственность

7.1 Главный бухгалтер несет персональную ответственность:

7.1.1 за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управление задач и функций;

7.1.2 за выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;

7.1.3 за создание условий для эффективной работы своих подчиненных;

7.1.4 за соблюдение правил пожарной безопасности и требований охраны труда в Управлении.

7.2 Работник Управления несет ответственность:

7.2.1 за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

7.2.2 за нарушение Правил внутреннего распорядка,

7.2.3 за нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.2.3 за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

7.2.4 за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	ПСП 4.01–18–2019
Положение о структурном подразделении	
Управление бухгалтерского учета	

7.3 Работники Управления не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся ВГТУ, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.