



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Управление бухгалтерского учета и финансового контроля

СМК-ПСП-04-273-2018

Страница 1 из 11



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

« 29 »

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля

Версия 5

Екатеринбург
2018

Содержание

Обозначения и сокращения:	2
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.1. Основные цели УБУиФК:.....	3
2.2. Функции УБУиФК:	4
3. Структура.....	4
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление	6
6. Эффективность и результативность	7
7. Взаимоотношения (служебные связи).....	8
8. Ответственность.....	8
9. Заключительные положения.....	8
Приложение № 1	9
Лист рассылки	10
Лист регистрации изменений	11
Лист согласования	

Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УСРиМ	- Управление стратегического развития и маркетинга;
УДиОВ	– Управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– Юридическое управление;
ОУК	– Отдел управления качеством;
УБУиФК	– Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
СП	– Структурное подразделение.

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

Сокращенное наименование: УБУиФК.

1.2. УБУиФК создано в соответствии с приказом ректора от «08» февраля 1995 г. № 20/03, реорганизовано приказом ректора от «16» февраля 2018 г. № 165/03.

1.3. В своей деятельности УБУиФК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, главного бухгалтера являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение УБУиФК: ул. Мира, д.19 и ул. Ленина, д.51 г. Екатеринбург, 620002.

1.5. УБУиФК имеет печать со своим полным наименованием и две специальные печати с указанием ОГРН для заверения договоров на оказание платных образовательных услуг и приложений к ним (Для договоров, Для договоров 2), а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

2. Основные цели и функции

2.1. Основные цели УБУиФК:

– в установленные сроки сформировать полную и достоверную информацию о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах Университета по установленным формам и в объеме, необходимом внутренним и внешним пользователям отчетности университета;

– организовать финансовую деятельность УрФУ в части обеспечения своевременности проведения платежей, определения наиболее эффективных вариантов временного использования остатков свободных денежных средств, обеспечения своевременного исполнения контрагентами своих обязательств;

– оптимизировать уровень налогообложения УрФУ.

2.2. Функции УБУиФК:

- обеспечить проведение единой политики Университета в области бухгалтерского и налогового учета;
- обеспечить полноту, достоверность и своевременность отражения информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах в регистрах бухгалтерского, налогового и управленческого учета УрФУ;
- обеспечить полноту, достоверность и своевременность предоставления информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах УрФУ по установленным формам;
- обеспечить соблюдение норм законодательства о бухгалтерском и налоговом учете, а также норм о статистическом учете и отчетности, и иных связанных норм;
- обеспечить проведение платежей в сроки, предусмотренные, договорами, законами и другими нормативными актами;
- обеспечить наиболее оптимальное размещение временно свободных денежных средств УрФУ;
- обеспечить своевременное доведение информации о наличии просроченной дебиторской задолженности до ответственных лиц Университета;
- обеспечить включение в налоговую учетную политику УрФУ решений, позволяющих оптимизировать налоговую нагрузку.

3. Структура

3.1. Структура УБУиФК (Приложение №1) определяется функциями УБУиФК и утверждается ректором.

3.2. В УБУиФК созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- Отдел по расчетам с разными дебиторами и кредиторами, включающий:
 - Группа по учету расчетов с подотчетными лицами;
 - Группа по учету расчетов за жилищно-коммунальные услуги;
 - Группа по учету расчетов за услуги детского сада, связи, МСЧ, по аренде и прочим доходам;
 - Группа по учету расчетов с исполнителями (подрядчиками) по услугам (работам), по полученным кредитам;
- Отдел по ведению учета в подразделениях на выделенном балансе;
- Отдел по расчету заработной платы и стипендий, включающий:
 - Группа по расчету стипендий и других выплат обучающимся.
- Финансово-расчетный отдел, включающий:
 - Группа по учету кассовых операций.
- Отдел по учету нефинансовых активов;
- Отдел многофункциональных услуг;



- Отдел по расчетам за образовательные услуги и НИОКР;
- Отдел управленческого учета;
- Отдел налогового учета;
- Отдел технологического сопровождения бухгалтерского, налогового и управленческого учета;
- Отдел ревизии, аудита и методического обеспечения.

3.3. Изменения в структуру УБУиФК вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники УБУиФК осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УБУиФК являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УБУиФК заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

4. Права и обязанности

4.1. УБУиФК имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- осуществлять внутренний финансовый контроль за соответствием хозяйственных операций Университета законодательству Российской Федерации;
- осуществлять внутренний финансовый контроль за движением имущества и выполнением обязательств Университета;
- устанавливать обязательные для всех работников Университета требования по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в УБУиФК документов и сведений, необходимых для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском, управленческом и налоговом учете.
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Управления бухгалтерского учета и финансового контроля.

4.2. УБУиФК обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников УБУиФК;
- в) номенклатуру дел;
- в) распоряжения;
- г) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем УБУиФК в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

5. Управление

5.1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля возглавляется главным бухгалтером – начальником УБУиФК. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК подчиняется проректору по экономике и стратегическому развитию.

5.3. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УБУиФК;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УБУиФК и руководителей бухгалтерских служб подразделений, выделенных на отдельные балансы;
- разрабатывает планы развития УБУиФК, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности главного бухгалтера - начальника УБУиФК отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав УБУиФК отделы, группы возглавляются их начальниками. Начальник отдела, группы принимаются на работу и увольняются ректором Университета или уполномоченным им лицом по представлению главного бухгалтера – начальника УБУиФК. Начальник отдела, группы в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, утвержденной проректором по экономике и стратегическому развитию.

5.6. Работники отделов, групп УБУиФК подчиняются начальнику отдела, группы, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными проректором по экономике и стратегическому развитию.

Работник отдела, группы УБУиФК принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом по представлению главного бухгалтера – начальника УБУиФК.

5.7. УБУиФК ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности УБУиФК, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются проректором по экономике и стратегическому развитию.

Таблица 1. Показатели эффективности и результативности

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Полнота, своевременность и правильность отражения финансово-хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского, управленческого и налогового учета (на основе аудиторского заключения);	%	ежегодно
Доля обоснованных замечаний и претензий со стороны контролирующих органов;	%	ежегодно
Предоставление профессиональных консультаций по вопросам, находящимся в компетенции работников УБУиФК	Количество на одного работника	ежемесячно
Объем произведенных операций по начислению платежей на одного работника УБУиФК	В рублях	ежегодно

Главный бухгалтер - начальник УБУиФК в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности УБУиФК с учетом их динамики.

Главный бухгалтер - начальник УБУиФК обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УБУиФК, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) УБУиФК проректору по экономике и стратегическому развитию.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения задач и реализации прав УБУиФК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи УБУиФК представлены в учетной политике Университета.

7.2. УБУиФК по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УБУиФК, определенных настоящим Положением, несет главный бухгалтер - начальник УБУиФК.

8.2. Ответственность работников УБУиФК устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является главный бухгалтер - начальник УБУиФК.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УБУиФК, учетная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Главный бухгалтер –
начальник УБУиФК


Подпись

Г.А. Агарков

Лист рассылки

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля

СМК-ПСП-04-273-2018

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УБУиФК	Суржих В.С.	30.03.2018	<i>[Подпись]</i>
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	29.03.2018	<i>[Подпись]</i>

Рассылку произвел:

*Ведущий бухгалтер -
Р. В. Вульф*
Должность

[Подпись]
Подпись

30.03.2018
Дата

В.С. Суржих
И. О. Ф.

Лист регистрации изменений

Номер изменения №_(№_от_)	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъятото			

Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля"

ИД головной задачи 1125403

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	19.02.2018 15:59:45	27.02.2018 16:44:15	
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	06.03.2018 09:57:28	07.03.2018 11:52:28	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). внесены уточнения в п.1.5. в соответствии с журналом регистрации оттисков печатей
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	12.03.2018 16:10:12	12.03.2018 16:42:10	
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	12.03.2018 16:43:51	13.03.2018 14:51:05	

Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	13.03.2018 14:52:09	20.03.2018 11:41:26	<p>1. Раздел 2 называется "цели и Задачи", но не содержит выделенных задач</p> <p>2. Предлагаем сгруппировать функции по направлениям, соответствующим направлениям деятельности отделов и расписать их подробнее, т.к. структурные подразделения УБУиФК не имеют утвержденных положений о подразделениях.</p> <p>3. в связи с чем количество реализуемых функций сократилось с 20 до 8, а число показателей с 9 до 4?</p> <p>4. необходимо дополнить функциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по обслуживанию работников, студентов, - предоставление сервисов и их совершенствование - ревизия и аудит - развитие и поддержка учётных ИС (в т.ч. 1С ЗиК) - взаимодействие с Управлением персонала и др. подразделениями - ведение учёта обособленных подразделений, взаимодействие с филиалами, представительствами - формирование и совершенствование политик УрФУ в области бухгалтерского и налогового учета - п.2.2.2 и 2.2.3. вероятно необходимо объединить <p>5. где можно ознакомиться с учетной политикой Университета?</p>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	28.03.2018 08:54:39	28.03.2018 15:37:51	

Распечатал  /Г.В. Виноградова/

29.03.2018 08:56:36

Сухих Виолетта Сергеевна [28.03.2018 17:03:38] :

Замечание под п.1 учтено, внесены соответствующие коррективы. Остальные замечания не учтены, так как данная информация отражена в других локальных нормативных актах (должностные инструкции, учетная политика УрФУ и др.) и её внесение в положение приведет к задвоению, избыточности информации. Замечания, указанные УСРиМ не были направлены для доработки, положение было согласовано в указанной редакции.

