

**Приложение №3**  
**К приказу «Об учетной политике**  
**в целях организации бухгалтерского**  
**(бюджетного) учета, отчетности и**  
**налогообложения»**  
**от 25 апреля 2023г. № 499/ОД**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об управлении бухгалтерского учета,  
отчетности и контроля

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля (далее – УБУОиК) создано в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет) на основании приказа ректора.

1.2. УБУОиК действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава Университета, настоящего Положения, других нормативных актов и инструкций федеральных органов, приказов и указаний ректора Университета, других документов, регулирующих отношения в сфере образовательной деятельности.

1.3. УБУОиК является структурным подразделением Университета без образования юридического лица. В состав Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля входят материальный отдел, отдел учета доходов, расходов и налогообложения, отдел заработной платы и стипендии.

1.4. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля в рамках Университета имеет закрепленное за ним руководством Университета имущество, помещения, оборудование.

1.5. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля имеет собственную печать.

1.6. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля возглавляет главный бухгалтер, полномочия главного бухгалтера регулируются настоящим Положением и должностной инструкцией главного бухгалтера.

1.7. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов власти, приказами и распоряжениями вышестоящих органов и должностных лиц, Уставом и локальными актами Университета, настоящим Положением.

1.8. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом ректора в соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством.

1.9. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора по предложению главного бухгалтера в установленном порядке.

**2. ЗАДАЧИ**

Основными задачами Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля являются:

2.1. ведение учёта финансово-хозяйственной деятельности университета;

2.2. осуществление контроля за правильностью использования как средств субсидий, выделяемых из федерального бюджета, так и средств, получаемых от осуществления внебюджетной деятельности;

2.3. осуществление контроля за учетом собственности;

2.4. осуществление контроля за рациональным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов;

2.6. контроль за состоянием расчётов с физическими и юридическими лицами.

### **3. ФУНКЦИИ**

Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля в целях реализации поставленных перед ним задач выполняет следующие функции:

3.1. ведение бухгалтерского учёта в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкции по бюджетному учёту и других нормативных правовых актов, с учетом последующих изменений и дополнений.

3.2. осуществление предварительного контроля заключаемых договоров, контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций.

3.3. назначение и выплата в установленные сроки заработной платы сотрудникам и стипендии студентам и аспирантам университета.

3.4. своевременное проведение расчётов, возникающих в процессе исполнения, в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами.

3.5. ведение учёта доходов и расходов по средствам, полученным за счёт внебюджетных источников.

3.6. контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущества, материальных и иных ценностей.

3.7. участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учёте.

3.8. проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учёта и хранения ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.9. широкое применение современных средств автоматизации при проведении учётно-вычислительных работ.

3.10. составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчётности.

3.11. ведение массива нормативных и других документов по вопросам учёта и отчётности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб.

3.12. хранение документов (как на бумажных, так и на магнитных носителях) в соответствии с правилами организации архивного дела.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля пользуется всеми правами структурного подразделения, сформулированными в Уставе Университета, в том числе:

4.1. В трудовых отношениях имеет право:

4.1.1. на подбор и расстановку кадров, ответственность за их квалификацию,

4.1.2. на распределение должностных обязанностей между сотрудниками управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля,

4.1.3. предлагать установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера премирования сотрудников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля,

4.1.4. организовывать использование помещений, закрепленных за управлением бухгалтерского учета, отчетности и контроля,

4.1.5. требовать от сотрудников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля выполнения служебных обязанностей и соблюдения трудовой дисциплины,

4.1.6. вносить руководству Университета представления на поощрение и дисциплинарное наказание сотрудников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

4.2. В финансовых отношениях имеет право на:

4.2.1. привлечение для осуществления своей деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.3. В имущественных отношениях имеет право на:

4.3.1. материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с установленными нормативами и требованиями,

4.3.2. разработку и принятие Положения об управлении бухгалтерского учета, отчетности и контроля, самостоятельность в хозяйственной деятельности в пределах, определенных Уставом Университета, приказах и распоряжениях администрации Университета.

4.4. В социальных отношениях имеет право на:

4.4.1. занятие любой деятельностью, не запрещенной законодательством, и предусмотренной Уставом Университета, с согласия администрации Университета.

4.5. Непосредственно главный бухгалтер имеет право:

4.5.1. действовать от имени управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля университета, представлять его интересы во взаимоотношениях с иными подразделениями университета и другими организациями по хозяйственно – финансовым и иным вопросам,

4.5.2. вносить на рассмотрение руководства университета предложения по улучшению его деятельности,

4.5.3. запрашивать от структурных подразделений университета и самостоятельных специалистов необходимую информацию,

4.5.4. вносить на рассмотрение ректора университета представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля,

4.5.5. вносить предложения о поощрении отличившихся работников за высокие показатели в работе, о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей производственной и трудовой дисциплины,

4.5.6. самостоятельно вести переписку со структурными подразделениями университета, а также иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля и не требующими решения ректора университета,

4.5.7. взаимодействовать с руководителями всех структурных подразделений по вопросам финансово – хозяйственной деятельности университета,

4.5.8. взаимодействовать с отделом кадров – по вопросам подбора, приема, увольнения, перемещения материально – ответственных лиц и работников возглавляемого им структурного подразделения.

4.6. Каждый сотрудник управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством, на:

4.6.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,

4.6.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,

4.6.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором,

4.6.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы,

4.6.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

4.7.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте,

4.6.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами,

4.6.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов,

4.6.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений,

4.6.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами,

4.6.11. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами,

4.7. Непосредственно главный бухгалтер имеет следующие обязанности:

4.7.1. руководит структурными единицами, входящими в состав управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля;

4.7.2. контролирует своевременное и качественное исполнение подчиненными подразделениями приказов и распоряжений администрации Университета;

4.7.3. подбирает руководителей структурных единиц управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля;

4.7.4. подбирает квалифицированных сотрудников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля;

4.7.5 контролирует соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля;

4.7.6. создает нормальные условия труда в служебных помещениях управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля;

4.7.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья работников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля;

4.7.8. разрабатывает перспективный и годовой планы деятельности и развития управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля

4.7.9. координирует работу управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля и несет ответственность за соблюдение в его деятельности требований законодательства, правил и принципов работы Университета, приказов администрации Университета;

4.7.10. осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно – финансовой деятельности университета и контроль, за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

4.7.11. формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности университета, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

4.8. Сотрудники управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля имеют следующие обязанности:

4.8.1. выполняют функции, которые отнесены к их компетенции и записаны в Положении об управлении бухгалтерского учета, отчетности и контроля, Уставе Университета и должностных инструкциях,

4.8.2. повышают свою квалификацию,

4.8.3. выполняют работу по своему участку, согласно функциональному признаку,

4.8.4. осуществляют прием, контроль первичной документации и подготовку ее к счетной обработке.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 5.1. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме обязанностей управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля,
- 5.2. нарушение прав и свобод сотрудников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля, иные действия, предусмотренные законодательством.

## **6. ВЗАИМОСВЯЗИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1 Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля для выполнения поставленных задач со стороны руководства Университета создаются необходимые условия.

6.2 Администрация Университета не имеет право принимать решения, затрагивающие интересы управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля, без предварительного информирования главного бухгалтера.

6.3 Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля осуществляет взаимосвязи со всеми подразделениями организационной структуры Университета для реализации функций и достижения поставленных перед ним целей и задач.

## **7. КОМПЛЕКТ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Для осуществления своей деятельности управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля имеет следующую нормативно правовую документацию, утвержденную приказом ректора по делопроизводству в Университете (копии документов):

1. Устав Университета.
2. Коллективный договор.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Положения, действующие в Университете по видам деятельности и затрагивающие интересы управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
5. Регламент деятельности Ученого совета Университета.
6. Нормативные акты Университета о создании управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
7. Приказ ректора о структуре Университета.
8. Штатное расписание в части, касающейся управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
9. Положение об управлении бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
10. Должностные инструкции на всех сотрудников управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля.