



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**П Р И К А З**

«09» июня 2023 г.

№ 1600/0

**Москва**

**Об утверждении  
Положения об Управлении бухгалтерского учета и отчетности**

В связи с кадровыми и структурными изменениями п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об Управлении бухгалтерского учета и отчетности согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 01.06.2015 № 1225/0 «Об утверждении Положения об Управлении бухгалтерского учета и отчетности».

Ректор

С.Е. Прокофьев



Переписка Предпросмотр Состояние

Тема: **Согласование проекта приказа "Об утверждении Положения об Управлении бухгалтерского учета и отчетности"**

Инициатор: **Аксенова Ксения Валерьевна**

Исполнитель: **Группа Распечатки Приказов**

Срок:

- Согласование проекта приказа "Об утверждении Положения об Управлении бухгалтерского учета и отчетности" **В работе**  
Аксенова Ксения Валерьевна 07.06.2023 9:31  
Маршрут: Универсальный ТМ Прямой приказ
- Аксенова Ксения Валерьевна 07.06.2023 9:33 **Адресату с ЭП**
- Фадеев Дмитрий Игоревич 07.06.2023 9:44 **Подписать**
- Аксенова Ксения Валерьевна 07.06.2023 9:46 **Адресату с ЭП**
- Иванов Александр Сергеевич 07.06.2023 10:18 **Подписать**
- Аксенова Ксения Валерьевна 07.06.2023 10:26 **Адресату с ЭП**
- Кузнецов Сергей Владимирович 07.06.2023 14:17 **Подписать**
- Аксенова Ксения Валерьевна 07.06.2023 14:21 **Адресату с ЭП**
- Мирошникова Вера Алексеевна 07.06.2023 16:55 **Подписать**
- Аксенова Ксения Валерьевна 07.06.2023 16:57 **В группу распечатки приказов**

Вложения

- УМПП Об утверждении Положения об Управлении бухгалтерского учета и отч...
- Положение об Управлении бухгалтерского учета и отчетности
- Реестр рассылки документов

ИД задания: 1737843 ИД задания: 19578200 Дата изменения: 08.06.2023 11:57:15 Просмотр

Подпись документа "УМПП Об утверждении Положения об Управлении бухгалтерского учета и отчетности, Управление бухгалтерского учета и отчетности"



- Версия: 1
- Фадеев Дмитрий Игоревич  
Дата подписи: 07.06.2023 9:43:33
  - Иванов Александр Сергеевич  
Дата подписи: 07.06.2023 10:19:19
  - Кузнецов Сергей Владимирович  
Дата подписи: 07.06.2023 14:17:43
  - Мирошникова Вера Алексеевна  
Дата подписи: 07.06.2023 16:55:17



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета  
от 09.06.2023 № 1600/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Управлении бухгалтерского учета и отчетности

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление бухгалтерского учета и отчетности (далее - Управление) является структурным подразделением Финансового университета, созданным и действующим в соответствии с решением Ученого совета Финансового университета от 27.10.2006 (протокол № 1), приказами Финуниверситета от 27.06.2007 № 139–1/о, от 04.03.2015 № 0358/о «О внесении изменений в структуру и штатное расписание Финансового университета».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Управления, определяет его задачи, функции и порядок организации работы.

1.3. Управление возглавляет главный бухгалтер, на которого ректор Финансового университета возложил обязанность ведения бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Финансового университета.

Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Финансового университета по представлению главного бухгалтера.

Работу Управления координирует проректор по экономической и финансовой работе.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством о бухгалтерском учете и о налогах и сборах, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Финансового университета, настоящим

Положением и иными локальными нормативными актами Финансового университета.

1.5. Структура и штатное расписание Управления утверждаются приказом ректора Финансового университета по представлению главного бухгалтера.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по экономической и финансовой работе.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основными целями и задачами Управления являются:

2.1. Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательно установленными требованиями и составление на ее основе бухгалтерской отчетности.

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Финансовым университетом фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением активов и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и планами финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении Финансового университета, его доходах и расходах, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности.

## 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с установленными целями и возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1. Формирование Положения о единой учетной политике Финансового университета, обязательного для исполнения структурными подразделениями Финансового университета и его филиалов.

3.2. Подготовка рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни; соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.3. Своевременное и качественное оформление документов по выполняемым работам (оказываемым услугам), расчетов по заработной плате и стипендии, обеспечение регистрации и накопления данных, содержащихся в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета.

3.4. Осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов, расчетов и платежных обязательств.

3.5. Ведение учета фактов хозяйственной жизни, активов и обязательств, доходов и расходов, источников финансирования Финансового университета и его филиалов и иных объектов бухгалтерского учета на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий.

3.6. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям о деятельности Финансового университета, его имущественном положении, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.7. Составление бухгалтерской отчетности, дающей достоверное представление о финансовом положении Финансового университета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, включая показатели деятельности всех структурных подразделений Финансового университета и его филиалов.

3.8. Составление и представление консолидированной отчетности в Управление делами Президента Российской Федерации и другим пользователям бухгалтерской отчетности в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

3.9. Ведение налогового учета и представление налоговой отчетности в налоговые органы по месту учета Финансового университета и его филиалов.

3.10. Начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональные и местные бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в соответствии с законодательством о налогах и страховых взносах.

3.11. Формирование результатов финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета.

3.12. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов.

3.13. Проведение работы по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета и его филиалов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.14. Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

3.15. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства. Оформление материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях, по поручению ректора Финансового университета, указанных материалов в следственные и судебные органы.

3.16. Обеспечение хранения бухгалтерских документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.17. Обработка персональных данных работников, обучающихся, граждан, включающая обработку персональных данных как в виде документов на бумажных носителях, так и в информационных системах (в электронном виде).



3.18. Оказание методической помощи работникам структурных подразделений Финансового университета по вопросам, связанным с оформлением первичных учетных документов, подлежащих отражению в бухгалтерском учете, а также бухгалтерий филиалов по вопросам ведения бухгалтерского учета и порядка исчисления и уплаты налогов и сборов.

#### 4. ПРАВА

Управление имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений ректора Финансового университета, касающимися деятельности Управления.

4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся компетенции Управления.

4.3. Вносить на рассмотрение ректора Финансового университета предложения по совершенствованию деятельности Управления.

4.4. Требовать от структурных подразделений Финансового университета и его филиалов документального оформления всех совершаемых фактов хозяйственной деятельности и представления всех необходимых документов и сведений в Управление. Без подписи главного бухгалтера или его заместителей денежные и расчетные документы, финансовые обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Требования Управления в части порядка оформления и представления в Управление необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений Финансового университета и его филиалов.

4.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают законодательство Российской Федерации и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

4.6. Подписывать (визировать) документы в пределах компетенции Управления.

4.7. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.8. Представлять интересы Финансового университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с налоговыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, кредитными организациями, другими финансовыми и контролирующими органами, физическими и юридическими лицами.

4.9. Вносить ректору Финансового университета предложения о поощрении отличившихся работников Управления и других структурных подразделений, связанных с учетом и использованием материальных ценностей, и о наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Управление несет ответственность:

5.1. За формирование единой учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

5.2. За сохранение информации, составляющей служебную и коммерческую тайну, а также персональных данных работников, обучающихся, граждан согласно требованиям законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Финансового университета.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

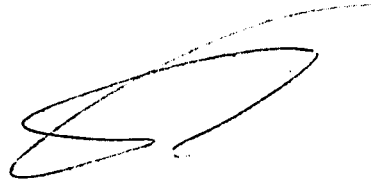
6.1 Представление руководителям структурных подразделений Финансового университета необходимой информации о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами по заключенным государственным (муниципальным) контрактам и договорам, об оплаченных счетах, сведений о нормах расходования денежных средств на командировочные расходы, о начисленной заработной плате и другой информации, вытекающей из бухгалтерского учета.

6.2. Своевременное получение от соответствующих структурных подразделений Финансового университета оформленных государственных (муниципальных) контрактов и договоров, сведений о договорах, приказов о



приеме, увольнении и перемещении работников, прочих приказов и распоряжений, авансовых отчетов, актов сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) и счетов-фактур к ним, планов финансово-хозяйственной деятельности Финансового университета и в разрезе его структурных подразделений и других документов, необходимых для исполнения Управлением функций, установленных настоящим Положением.

Главный бухгалтер



Д.И.Фадеев