Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.12.2023 10:05:11
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

№ 02-03

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

от «10» ноября 2023г. № 1166-20

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики ФГБОУ ВО «ЧГУ им. А.А. Кадырова»

Разработано:

Начальник управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики		Р.К. Цехаев

Согласовано:

Начальник отдела правового и документационного обеспечения		Р. Д. Атаев

г. Грозный

1. Общие положения

1.1 Управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А. А. Кадырова» (далее- университет) и подчиняется непосредственно ректору университета.

1.2 Структуру и штатное расписание управления бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики (далее - управление) утверждает ректор с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.3 В штатный состав управления входят: главный бухгалтер, заместители начальника управления, начальники отделов, ведущие бухгалтеры, кассир.

1.4 Управление в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством, другими нормативными правовыми актами утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, Уставом университета, приказами, распоряжениями и указаниями по основной деятельности и по личному составу, настоящим Положением.

2. Цели и задачи управления

2.1 Обеспечение проведения и реализации основных направлений финансовой, бюджетной политики университета на основе анализа состояния и тенденций развития системы профессионального образования.

2.2 Контроль за поступлениями средств, рациональным и целевым их расходованием.

2.3 Проведение анализа и оценки состояния финансово-экономического положения университета и обеспечение процесса планирования его финансово-хозяйственной деятельности.

2.4 Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности университета, осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным расходованием денежных средств.

3. Функции управления

3.1 Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности университета и его финансовом положении.

3.2 Соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности университета.

3.3 Составление и представление достоверной бухгалтерской отчетности

всем заинтересованным пользователям.

3.4 Осуществление анализа и оценки финансово-хозяйственной деятельности университета и его структурных подразделений.

3.5 Разработка мероприятий и предложений по совершенствованию системы функционирования и управления университета, рациональному и эффективному использованию материальных ресурсов университета.

3.6 Организация учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей университета.

3.7 Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

3.8 Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками университета.

3.9 Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования бюджетных средств, выделенных в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности, по назначению.

3.10 Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

3.11 Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

3.12 Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

3.13 Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.

3.14 Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

3.15 Принятие мер к предупреждению недостач, растрат, других нарушений и злоупотреблений.

3.16 Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.17 Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств университета, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

3.18 Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности с целью выявлений внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводственных расходов.

3.19 Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

3.20 Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.

3.21 Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

4. Порядок деятельности и руководство управлением

4.1 Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2 В отсутствие начальника управления исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника управления, а при отсутствии заместителя на одного из руководителей структурных подразделений управления по представлению начальника управления, согласованному с курирующим проректором.

5. Заключительные положения

5.1 Начальник управления и работники отделов управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей на основании норм трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, принятых в университете, соответствующих должностных инструкций, иных локальных актов университета.

5.2 Настоящее Положение и все изменения к нему утверждаются решением ректора университета и вступают в силу со дня их утверждения.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Отдел правового и документационного обеспечения, Управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Отдел правового и документационного обеспечения, Управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Управление бухгалтерского учета, экономики и финансовой политики