

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе	ПСП
		Лист 1/9



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М. Б. Каримов

Решением Ученого Совета ДФ НИТУ «МИСиС»

Протокол № 5 от 2 марта 2017 г.

« 02 »

марта

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

ПСП

Выпуск 1

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без
разрешения руководства ДФ НИТУ «МИСиС»

Душанбе 2017

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе	ПСП
		Лист 2/9

Содержание

1 Общие положения	3
2 Основные задачи	4
3 Структура и кадровый состав	4
4 Основные функции и направления деятельности	4
5 Перечень документов, записей и данных по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи.	7
Приложение А. Лист ознакомления.	8
Приложение Б Лист регистрации изменений.	9

Обозначения и сокращения

ДФ НИТУ «МИСиС» - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Душанбе.

ПСП — положение о структурном подразделении.

ГЗ - государственное задание

ПК - профсоюзный комитет

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г. ДУШАНБЕ		ПСП
			Лист 3/9

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует правовой статус отдела и устанавливает его задачи, функции, взаимоотношения и связи.

Положение разработано в соответствии с Законами Российской Федерации и Республики Таджикистан «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РТ, «Типовой должностной инструкцией главного бухгалтера» и другими действующими нормативными актами РФ и РТ.

1.2 Бухгалтерия является структурным подразделением ДФ НИТУ «МИСиС» и находится в прямом подчинении директора ДФ НИТУ «МИСиС».

1.3 Основные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации сотрудников бухгалтерии устанавливаются в соответствующих должностных инструкциях.

1.1 Непосредственное руководство деятельностью бухгалтерии осуществляет главный бухгалтер.

1.2 Главный бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора ДФ НИТУ «МИСиС».

1.3 В период отсутствия главного бухгалтера обязанности исполняет начальник финансового отдела Филиала на основании приказа директора.

1.4 Отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета НИТУ «МИСиС» по представлению директора на основе ходатайства Ученого совета филиала в соответствии с Уставом университета и Положением о ДФ НИТУ «МИСиС».

1.5 Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- Законами РФ и РТ «О бухгалтерском учете»
- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- приказами и распоряжениями по основной деятельности;
- другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;
- Уставом НИТУ «МИСиС», Положением о ДФ НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- должностными инструкциями;
- другими локальными нормативными актами Филиала;

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» В Г. Душанбе		ПСП
			Лист 4/9

2. Основные задачи

- 2.1 Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественного положения.
- 2.2 Ведение бухгалтерского и налогового учета, финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.
- 2.3 Совершенствование процесса взаимодействия сотрудников отдела бухгалтерии с сотрудниками других подразделений, обучающимися.

3. Структура и кадровый состав

- 3.1 Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает ректор НИТУ «МИСиС» по представлению директора филиала.
- 3.2 Положения о бухгалтерии утверждается директором, распределение обязанностей между его работниками осуществляется главным бухгалтером.
- 3.3 Кадровый состав бухгалтерии состоит из следующих должностей: главный бухгалтер, бухгалтера 1 категории, старший кассир.

4. Основные функции и направления деятельности

- 4.1 Организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей организации.
- 4.2 Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 4.3 Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с преподавателями и сотрудниками филиала.
- 4.4 Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования бюджетных средств, выделенных в рамках сметы по распределению субсидии, по назначению.
- 4.5 Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
- 4.6 Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 4.7 Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов;
- 4.8 Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные, социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе		ПСП
			Лист 5/9

- 4.9 Осуществление контроля за своевременным проведением и участием в проведении инвентаризации активов и обязательств организации, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
- 4.10 Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы.
- 4.11 Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.
- 4.12 Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности организации, его имущественного положения, доходах и расходах.
- 4.13 Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей; Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

Таблица 1 - Процессы подразделения

Процессы	Ответственное должностное лицо
Процессы ДФ МИСиС	
1. Управление документами (участие)	Главный бухгалтер
2. Управление записями (участие)	Главный бухгалтер
3. Управление ресурсами (участие) * Сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах ДФ НИТУ МИСиС, и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций	Главный бухгалтер
4. Мониторинг и измерение процессов (участие) Мониторинг и измерение процессов отдела и участие в аналогичной деятельности ДФ НИТУ «МИСиС»	Главный бухгалтер
5. Анализ данных • Участие в сборе и анализе данных, характеризующих деятельность отдела и ДФ НИТУ «МИСиС»	Главный бухгалтер

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе	ПСП
		Лист 6/9

6. Улучшение (участие) Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий, а также проверка их результативности и своевременности.	Главный бухгалтер
Процессы подразделения	
1. Управление документацией	Главный бухгалтер
2 Управление записями по качеству	бухгалтер 1 категории
3 Управление инфраструктурой	Главный бухгалтер
4 Управление производственной средой	Главный бухгалтер

5. Перечень документов, записей и данных по качеству

- 5.1 Номенклатура дел бухгалтерии.
- 5.2 Положение о бухгалтерии.
- 5.3 Должностные инструкции сотрудников бухгалтерии.
- 5.4 Документы по планированию работы бухгалтерии,
- 5.5 Чек - лист по внутреннему аудиту
- 5.6 Протоколы несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов.
- 5.7 Отчёт об устранении выявленных несоответствий.
- 5.8 Переписка на бумажных и электронных носителях.

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе	ПСП
		Лист 7/9

6, Взаимоотношения. Связи.
Таблица 2 - Взаимоотношения и связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
	Сторонние организации Договоры, счета-фактуры, счета, товарные накладные НИТУ «МИСиС»	Счета-фактуры, счета, договора
НИТУ «МИСиС»	Справки о предоставлении ГЗ, субсидий, извещения	Отчетность
Подразделения ДФ НИТУ «МИСиС»		
Юрисконсульт	Копии заключенных договоров, копии претензий	Сведения об исполнении заключенных договоров
Отдел кадров	Приказы, трудовые договоры, доп. соглашения	Табель учета рабочего времени.
Отдел делопроизводства	Копии приказов, распоряжений, письма	Приказы, распоряжения
Заведующие кафедрой, ПК учебный, научные отделы, службы, студенческий совет		Сведения о суммах на иные цели
Финансовый отдел	Расчеты, приказы	Информация об остатках денежных средств, реестры платежных поручений

Разработано:

Главный бухгалтер

Согласовано:

Начальник отдела кадров

Юрисконсульт

© ДФ НИТУ «МИСиС»

Н.Х. Одинаев

М.А. Зарипова

М. Шамсиддинова

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе		ПСП
			Лист 8/9

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

МИСиС	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» в г. Душанбе		ПСП
			Лист 9/9

Лист регистрации изменений

Измене- ние	Номера листов		Номер документа- основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулиро- ванных				