АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МГИМО-МЕД"

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР _____ М.А. КУРЦЕР
(приказ от 29.12.2023 г. № 44-к)

ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтерии

Лапино – 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, направления деятельности, структуру, права и ответственность Бухгалтерии Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Медицинский университет МГИМО-МЕД» (далее – МГИМО-МЕД) и порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями МГИМО-МЕД (далее – Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением МГИМО-МЕД и в своей деятельности подчиняется Ректору МГИМО-МЕД.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МГИМО - МЕД, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями, приказами, указаниями и иными нормативными и распорядительными актами администрации МГИМО - МЕД, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями МГИМО-МЕД по вопросам, входящим в его компетенцию, закрепленную настоящим Положением, а также по иным вопросам, ведение которых возложено на Отдел в соответствии с локальными нормативными актами МГИМО-МЕД.

1.5. По вопросам, входящим в компетенцию Отдела, закрепленную настоящим Положением, а также по иным вопросам, ведение которых возложено на Отдел в соответствии с локальными нормативными актами МГИМО-МЕД, структурные подразделения МГИМО-МЕД оказывают Отделу организационную, информационную, консультационную, материальную и другую поддержку в соответствии с локальными нормативными актами МГИМО-МЕД.

1.6. Создание, реорганизация и ликвидация Отдела производится на основании приказа Ректора МГИМО-МЕД.

1.7. Условия труда работников Отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение об Отделе, а также вносимые в него дополнения и изменения утверждаются Ректором МГИМО-МЕД.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности МГИМО-МЕД и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества МГИМО-МЕД, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении МГИМО-МЕД хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

2.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности МГИМО-МЕД и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности МГИМО-МЕД, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;

3.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;

3.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;

3.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций;

3.5. Контроль за проведением хозяйственных операций;

3.6. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

3.7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в организации и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля;

3.8. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности организации, его имущественного положения, доходах и расходах;

3.9. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;

3.10. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

3.11. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

3.12. Учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, а также финансовых, расчетных и кредитных операций;

3.13. Своевременное и правильное оформление документов;

3.14. Обеспечение расчетов по заработной плате;

3.15. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений;

3.16. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности МГИМО-МЕД по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводственных затрат;

3.17. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;

3.18. Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы;

3.19. 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;

3.20. Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;

3.21. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы;

3.22. Проверка организации бухгалтерского учета и отчетности в МГИМО-МЕД.

3.23. Хранение договоров, заключаемых МГИМО-МЕД, исходных материалов, послужившие основанием к их заключению.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники Отдела имеют право:

4.1. Отказывать в проведении мероприятий, нарушающих трудовое законодательство РФ и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и способные послужить провоцирующими факторами для возникновения трудовых споров и других последствий, в том числе санкций со стороны государственных контрольных надзорных органов.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений МГИМО-МЕД необходимые для осуществления деятельности информацию и документы (устно, на бумажных носителях и в электронном виде), необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.3. Знакомиться с нормативными документами, относящимися к деятельности Отдела, поступающими в МГИМО-МЕД из государственных органов и других контролирующих и регулирующих органов.

4.4. Получать информацию и доступ к информационным ресурсам, в том числе и конфиденциальным, которые необходимы для эффективного выполнения должностных обязанностей.

4.5. Принимать участие в созываемых руководством совещаниях, советах, заседаниях и переговорах, на которых обсуждаются вопросы, связанные со сферой деятельности Отдела.

4.6. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями МГИМО-МЕД.

4.7. На условия труда в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, повышение своей квалификации и реализацию своих профессиональных возможностей.

4.8. Выносить на рассмотрение руководства МГИМО-МЕД предложения по развитию Отдела в рамках своей компетенции.

4.9. Права работников Отдела, помимо настоящего Положения, регламентируются их должностными инструкциями.

Работники Отдела несут ответственность за:

4.10. Полноту, качество и своевременное выполнение должностных обязанностей.

4.11. Соблюдение организационных и дисциплинарных норм и правил МГИМО-МЕД.

4.12. Качественное и оперативное выполнение основных задач и функций, возложенных на Отдел.

4.13. Несоблюдение требований Трудового кодекса РФ, а также локальных нормативных документов МГИМО-МЕД.

4.14. Нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности.

5. УПРАВЛЕНИЕ

5.1. Координацию деятельности Отдела осуществляет Ректор МГИМО-МЕД.

5.2. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Отдела утверждает Ректор МГИМО-МЕД по представлению проректоров или директоров.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к положению о бухгалтерии

должность	подпись	дата	инициалы, фамилия
Проректор		29.12.2023	Е.Н. Гужвина
Академический директор		29.12.2023	Е.А. Козловская
Директор по развитию		29.12.2023	Я.В. Чечеткина
Руководитель юридической службы		29.12.2023	А.В. Тарасевич