



ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»
В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПСП 03-18

Выпуск 1

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 1/8

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала
НИТУ МИСИС в г. Губкине

Н.И. Репников

2018 г.




ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

ПСП 03-18

Выпуск 1

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства филиала НИТУ «МИСИС» в г. Губкине*

Губкин 2018

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/8

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

Филиал, филиал НИТУ «МИСиС» в г. Губкине - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» в г. Губкине Белгородской области

ПСП – положение о структурном подразделении.

СМК – система менеджмента качества

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/8

1. Общие положения

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

Положение разработано в соответствии с МИ «Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним» (МИ СМК 4.2.01-15).

1.2 Бухгалтерия является структурным подразделением филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине и находится в прямом подчинении директора Филиала.

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 Филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

1.3 В период отсутствия главного бухгалтера обязанности исполняет заместитель главного бухгалтера 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 филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине.

1.5 Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:


- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями по основной деятельности;
- другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет;
- Уставом НИТУ «МИСиС», Положением о филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине;
- настоящим Положением;
- документами СМК;

2. Основные задачи

2.1 Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и его имущественном положении.

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, студентами.


	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 4/8

3. Структура и кадровый состав

- 3.1 Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает ректор НИТУ «МИСИС» по представлению директора филиала.
- 3.2 Положение о бухгалтерии утверждается директором, распределение обязанностей между работниками бухгалтерии осуществляется главным бухгалтером.
- 3.3 Бухгалтерия выделяет следующие должности: главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, бухгалтер.

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 справки 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.
- 4.9 Осуществление контроля за своевременным проведением и участие 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.

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 5/8

4.13 Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей; Обеспечение строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.


5. Перечень документов, записей и данных по качеству

- 5.1 Номенклатура дел бухгалтерии.
- 5.1 Положение о бухгалтерии.
- 5.2 Политика и Цели в области качества (Стратегия обеспечения гарантии качества образования в филиале НИТУ «МИСиС» в г. Губкине).
- 5.3 Должностные инструкции сотрудников бухгалтерии.
- 5.4 Документы по планированию работы бухгалтерии.
- 5.5 Чек – лист по внутреннему аудиту
- 5.6 Документы СМК филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине (СТО, МИ, И).
- 5.7 Протоколы несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов.
- 5.8 Отчёт об устранении выявленных несоответствий.
- 5.9 Переписка на бумажных и электронных носителях.
- 5.10 ГОСТ Р6.30-2003.

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	Счета-фактуры, счета, договора
НИТУ «МИСиС»		
НИТУ «МИСиС»	Справки о предоставлении субсидий, извещения	Отчетность
Подразделения филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине		
Юридический отдел	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
Деканаты, факультеты, ОПК учебно-научные центры,		Сведения о суммах субсидий на иные цели

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 6/8

службы, студенческий отдел кадров		
Планово-экономический отдел	Расчеты, приказы	Информация об остатках денежных средств, реестры платежных поручений
Уполномоченный по качеству филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине	Документы системы менеджмента качества филиала НИТУ «МИСиС» в г. Губкине, документы по внутренним и внешним аудитам СМК, отчеты по анализу документов СМК, анкеты для заполнения	Документация системы менеджмента качества отдела на экспертизу, корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям; материалы для анализа СМК

Разработано:

Главный бухгалтер



Г.М. Калинина

Согласовано:

Начальник отдела кадров



О.Н. Перминова

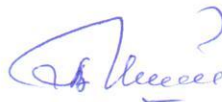
Начальник юр. отдела




Н.О. Васильева

Экспертиза проведена:

Уполномоченный по качеству



Е.В. Ильичева

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 7/8

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

	ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС» В Г. ГУБКИНЕ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ			ПСП 03-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/8

Лист регистрации изменений

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