



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 2 из 13

## СОДЕРЖАНИЕ

**стр.**

1	Общие положения	3
2	Основные цели, задачи и функции Управления	4
3	Структура Управления	6
4	Права и обязанности работников Управления	7
5	Взаимодействие с другими подразделениями и внешние связи	8
6	Эффективность и результативность	10
7	Ответственность Управления	10
8	Заключительные положения	10
	Лист согласования	12
	Лист регистрации изменений	13

### Обозначения и сокращения:

<b>ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (Университет)</b>	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
<b>Управление</b>	Управление экономики, бухгалтерского учёта и отчетности (УЭБУиО)
<b>Главный бухгалтер</b>	начальник Управления экономики, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 3 из 13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Управления экономики, бухгалтерского учёта и отчётности.

1.2. Управление экономики, бухгалтерского учёта и отчётности (далее Управление) является структурным подразделением ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (далее Университет).

1.3. Управление возглавляет главный бухгалтер – начальник Управления экономики, бухгалтерского учёта и отчётности (далее главный бухгалтер).

1.4. Должность главного бухгалтера относится к группе руководителей.

1.5. Назначение на должность главного бухгалтера и освобождение от занимаемой должности производится приказом ректора Университета в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.6. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно проректору по экономике и финансам Университета.

1.7. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) его права и обязанности временно исполняет заместитель главного бухгалтера по представлению главного бухгалтера, о чем издается соответствующий приказ ректора Университета.

1.8. Адрес нахождения структурного подразделения: здание главного учебного корпуса Университета по адресу: г. Екатеринбург, ул. Репина, д. 3; тел.: (343) 214 – 86 – 65.

1.9. В своей деятельности Управление руководствуется:

- Действующим законодательством Российской Федерации;
- Нормативно – правовыми актами и методическими материалами по вопросам бухгалтерского учёта, распространяющимися на деятельность Управления;
- Приказами и распоряжениями ректора;
- Уставом Университета;
- Учётной политикой;
- Настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 4 из 13

1.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

### 2.1. Основная цель Управления:

- организация работы по постановке, ведению бухгалтерского учета и контролю совершаемых фактов хозяйственной деятельности в Университете в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации его финансово – хозяйственной деятельности и финансовом положении.

### 2.2. На Управление возлагаются следующие задачи:

- соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций;
- обеспечение совместно с другими структурными подразделениями Университета целевого и эффективного использования финансовых, материальных и трудовых затрат, а также иных средств, имеющихся в распоряжении Университета;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности Университета и ее имущественном положении;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств субсидий федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии с целевым назначением согласно установленным объемам в Плане финансово – хозяйственной деятельности;
- формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности Университета и необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;
- организация бюджетного (бухгалтерского) учета хозяйственно – финансовой деятельности Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 5 из 13

– достоверный и своевременный учет исполнения плана финансово – хозяйственной деятельности;

– начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, стипендий обучающимся;

– правильный и своевременный расчет по налогам в бюджеты различных уровней;

– строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, строго целевое расходование денежных средств;

– своевременное и правильное определение результатов инвентаризаций и отражение их на счетах бюджетного учета;

– обеспечение сохранности денежных средств, организация мероприятий, обеспечивающих сохранность материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации. Учет расчетов по недостачам, растратам, хищениям;

– составление бюджетной, налоговой, статистической и иной финансовой отчетности на основе достоверных первичных учетных документов и соответствующих регистров бюджетного (бухгалтерского) учета и своевременное ее предоставление в установленные сроки соответствующим органам;

– хранение в установленном порядке бухгалтерских первичных учетных документов и регистров учета, обеспечение сохранности бухгалтерских документов;

– контроль за правильным и своевременным оформлением приема, расхода и списания основных средств и материальных запасов;

– контроль за своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности.

2.3. На Управление возлагаются следующие функции:

– начисление всех видов стипендий, социальных выплат, компенсаций, пособий обучающимся с одновременным формированием сводных начислений, удержаний;

– осуществление внутреннего контроля в соответствии с Порядком организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля, утвержденной Учетной политикой Университета;

– анализ финансово - хозяйственной деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов;

– обеспечение контроля за проведением хозяйственных операций;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 6 из 13

- обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;
- учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, материальных запасов и денежных средств;
- своевременное отражение на счетах бюджетного учета операций, связанных с движением основных средств, материальных запасов и денежных средств;
- обеспечение своевременных расчетов по заработной плате;
- расчет и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов во внебюджетные фонды;
- составление баланса и оперативных сводных отчетов о расходах средств субсидий на выполнение государственного задания и субсидий на иные цели, об использовании средств бюджета по переданным полномочиям, а также другой бюджетной и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;
- обеспечение хранения бухгалтерских документов и сохранности их от порчи и уничтожения;
- участие в формировании плана закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Университета;
- совместно с отделом закупок осуществляет контроль банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального законодательства;
- осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- направление информации посредством ЕИС об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта).

### **3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Структура и штатное расписание Управления, должностные инструкции работников Управления утверждаются ректором.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 7 из 13

3.2. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности ректором Университета по представлению главного бухгалтера Университета, которому непосредственно подчиняются в своей работе.

3.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность главного бухгалтера и других работников Управления регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

3.4. Структура Управления:

Главный бухгалтер – начальник Управления экономики, бухгалтерского учёта и отчётности;

- заместитель главного бухгалтера по бухгалтерскому учёту и отчётности;
- заместитель главного бухгалтера по налогообложению;
- заместитель главного бухгалтера по финансовой работе;
- отдел расчетов заработной платы и стипендий, учёта платы за общежитие;
- отдел учёта материальных ресурсов;
- отдел учёта и расчётов с поставщиками, подрядчиками и подотчётными лицами;
- финансовый отдел.

3.5. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляется на основании должностных инструкций.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Работники Управления имеют право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета все необходимые материалы для осуществления работы, входящей в компетенцию Управления;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- вести переписку по вопросам бухгалтерского (бюджетного) учёта и отчётности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Управления;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 8 из 13

– представлять в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками и иными сторонними организациями.

#### 4.2. Работники Управления обязаны:

– соблюдать трудовую и производственную дисциплины, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны;

– выполнять свои должностные обязанности, указания ректора Университета, указания главного бухгалтера, его заместителей;

– знать действующее законодательство, инструкции, нормативно – правовые документы в пределах компетенции Управления;

– требовать от лиц, предоставляющих финансово – расчетные документы, надлежащего документального оформления хозяйственных операций.

### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВНЕШНИЕ СВЯЗИ**

5.1. Все структурные подразделения Университета обязаны своевременно передавать в Управление необходимые для бюджетного (бухгалтерского) учета и контроля документы, относящиеся непосредственно к исполнению плана финансово – хозяйственной деятельности.

5.2. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и предоставления необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Университета.

5.3. Представление первичных учетных документов в Управление регламентируется графиком документооборота, утвержденного учетной политикой для целей бухгалтерского учета Университета.

5.4. Для достижения поставленной цели и решения задач Управление взаимодействует с организациями и структурными подразделениями Университета в соответствии с таблицей.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 9 из 13

Наименование организаций, подразделений или должностных лиц	Документы и информация	
	Получение	Предоставление
1	2	3
<b>1. Внешние организации:</b>		
Минздрав России	План финансово – хозяйственной деятельности. Нормативные документы. Государственные задания для выполнения уставной деятельности. Субсидии на выполнение государственного задания. Целевые субсидии. Бюджетные инвестиции. Средства на выполнение публичных обязательств. Дополнительные задания.	Годовая и квартальная бюджетная (бухгалтерская) отчетность. Единовременная отчетность по запросу. Бюджетные заявки, другие виды отчетности по вопросам финансовой деятельности
<b>2. Должностные лица и подразделения университета:</b>		
Ректор Университета	Предложения по плану работы Университета; Указания по проведению различных мероприятий и др.	Информация, документы, отчеты по финансовым вопросам Университета, предложения по повышению эффективности деятельности подразделений Университета
Управление правового обеспечения	Разъяснение действующего законодательства и порядка его применения	Материалы для предъявления претензий, исков в судебные органы
Управление кадровой политики	Приказы по личному составу (копии).	
Отдел закупок	Сведения, необходимые для планирования и формирования Плана финансово – хозяйственной деятельности. Договоры (контракты) с поставщиками и подрядчиками	Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг Университета
Управление материально-техническим обеспечением	Сведения, необходимые для планирования и формирования Плана финансово – хозяйственной деятельности	Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг Университета
Общий отдел	Корреспонденция Приказы по основной деятельности (копии)	Переписка с юридическими и физическими лицами
Управление цифровых технологий	Сопровождение программного обеспечения	Сведения о потребности в программном обеспечении,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 10 из 13

	Обслуживание вычислительной техники и оргтехники	состоянии расчетов
Все подразделения Университета	Данные для планирования бюджета Университета	Необходимую информацию для выполнения уставной деятельности

## **6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ**

6.1. Эффективность и результативность деятельности Управления, включая количественные и качественные показатели определяются отдельным нормативным актом о критериях эффективности деятельности работников Университета.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет главный бухгалтер.

7.2. Работники Управления несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России;

- разглашение известных ему персональных данных, сведений, содержащих государственную (коммерческую) тайну;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России и главного бухгалтера;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

8.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся главным бухгалтером и утверждаются ректором Университета.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
<p>ПП-07-22</p>	<p>Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности</p>	<p>Стр. 11 из 13</p>

8.3. Настоящее Положение составлено в одном подлинном экземпляре, хранящемся в Управлении экономики, бухгалтерского учета и отчетности.

8.4. Настоящее Положение в электронном виде опубликовано на официальном сайте ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)	
ПП-07-22	Положение об Управлении экономики, бухгалтерского учёта и отчётности	Стр. 12 из 13

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, звание, Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Комментарии
Первый проректор Ванин Евгений Юрьевич		
Проректор по экономике и финансам Мишанина Вероника Николаевна		
Проректор по молодежной политике и воспитательной работе Хлынова Регина Игоревна		
Начальник управления правового обеспечения Емельяненко Татьяна Алексеевна		

