



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени  
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Управление бухгалтерского учета и финансового контроля**

**СМК-ПСП-04-323-2019**

**Страница 1 из 11**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

**В.А. Кокшаров**

« 21 »

2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля**

Версия 6

Екатеринбург  
2019

## Содержание

Обозначения и сокращения .....	2
1. Общие положения .....	3
2. Основные цели и функции .....	3
2.1. Основные цели УБУиФК .....	3
2.2. Функции УБУиФК .....	4
3. Структура .....	4
4. Права и обязанности .....	5
5. Управление .....	6
6. Эффективность и результативность .....	7
7. Взаимоотношения (служебные связи) .....	8
8. Ответственность .....	8
9. Заключительные положения .....	8
Приложение 1 Структура УБУиФК .....	9
Лист рассылки .....	10
Лист регистрации изменений .....	11
Лист согласования	

## Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УСРиМ	– Управление стратегического развития и маркетинга;
УДиОВ	– Управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– Юридическое управление;
ОУК	– Отдел управления качеством;
УБУиФК	– Управление бухгалтерского учета и финансового контроля;
СП	– Структурное подразделение.



## **1. Общие положения**

1.1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

Сокращенное наименование: УБУиФК.

1.2. УБУиФК создано в соответствии с приказом ректора от 08.02.1995 № 20/03, реорганизовано приказом от 16.02.2018 № 165/03, переподчинено приказом от 27.09.2019 № 814/03.

1.3. В своей деятельности УБУиФК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, главного бухгалтера, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение УБУиФК: ул. Мира, д.19 и ул. Ленина, д.51 г. Екатеринбург, 620002.

1.5. УБУиФК имеет печать со своим полным наименованием и две специальные печати с указанием ОГРН для заверения договоров на оказание платных образовательных услуг и приложений к ним (для договоров, для договоров 2), а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **2. Основные цели и функции**

### **2.1. Основные цели УБУиФК:**

– в установленные сроки формировать полную и достоверную информацию о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах Университета по установленным формам и в объеме, необходимом внутренним и внешним пользователям отчетности Университета;

– организовывать финансовую деятельность УрФУ в части обеспечения своевременности проведения платежей, определения наиболее эффективных вариантов временного использования остатков свободных денежных средств, обеспечения своевременного исполнения контрагентами своих обязательств;

– оптимизировать уровень налогообложения УрФУ.



## 2.2. Функции УБУиФК:

- обеспечить проведение единой политики Университета в области бухгалтерского и налогового учета;
- обеспечить полноту, достоверность и своевременность отражения информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах в регистрах бухгалтерского, налогового и управленческого учета УрФУ;
- обеспечить полноту, достоверность и своевременность предоставления информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах УрФУ по установленным формам;
- обеспечить соблюдение норм законодательства о бухгалтерском и налоговом учете, а также норм о статистическом учете и отчетности, и иных связанных норм;
- обеспечить проведение платежей в сроки, предусмотренные, договорами, законами и другими нормативными актами;
- обеспечить наиболее оптимальное размещение временно свободных денежных средств УрФУ;
- обеспечить своевременное доведение информации о наличии просроченной дебиторской задолженности до ответственных лиц Университета;
- обеспечить включение в налоговую учетную политику УрФУ решений, позволяющих оптимизировать налоговую нагрузку.

## 3. Структура

3.1. Структура УБУиФК (Приложение 1) определяется функциями УБУиФК и утверждается ректором.

3.2. В УБУиФК созданы к моменту утверждения настоящего Положения:

- Отдел по расчетам с разными дебиторами и кредиторами, включающий:
  - Группа по учету расчетов с подотчетными лицами;
  - Группа по учету расчетов за жилищно-коммунальные услуги;
  - Группа по учету расчетов за услуги детского сада, связи, МСЧ, по аренде и прочим доходам;
  - Группа по учету расчетов с исполнителями (подрядчиками) по услугам (работам), по полученным кредитам;
- Отдел по ведению учета в подразделениях на выделенном балансе;
- Отдел по расчету заработной платы и стипендий, включающий:
  - Группа по расчету стипендий и других выплат обучающимся.
- Финансово-расчетный отдел, включающий:
  - Группа по учету кассовых операций.
- Отдел по учету нефинансовых активов;
- Отдел многофункциональных услуг;



- Отдел по расчетам за образовательные услуги и НИОКР;
- Отдел управленческого учета;
- Отдел налогового учета;
- Отдел технологического сопровождения бухгалтерского, налогового и управленческого учета;
- Отдел ревизии, аудита и методического обеспечения.

3.3. Изменения в структуру УБУиФК вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.4. Работники УБУиФК осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники УБУиФК являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками УБУиФК заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. УБУиФК имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от иных СП Университета по поручениям руководства для осуществления работ, входящих в компетенцию подразделения;
- участвовать в аукционах, конкурсах по направлениям своей деятельности;
- осуществлять внутренний финансовый контроль соответствия хозяйственных операций Университета законодательству Российской Федерации;
- осуществлять внутренний финансовый контроль над движением имущества и выполнением обязательств Университета;
- устанавливать обязательные для всех работников Университета требования по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в УБУиФК документов и сведений, необходимых для отражения хозяйственных операций в бухгалтерском, управленческом и налоговом учете;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности Управления бухгалтерского учета и финансового контроля.

4.2. УБУиФК обязано:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- а) Положение об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников УБУиФК;
- в) номенклатуру дел;
- в) распоряжения;
- г) другие акты.





Локальные акты, предусмотренные в пп. а) - в), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются руководителем УБУиФК в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Университета.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. Управление**

5.1. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля возглавляется главным бухгалтером – начальником УБУиФК. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом.

5.2. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК подчиняется первому проректору по экономике и стратегическому развитию.

5.3. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за УБУиФК;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников УБУиФК и руководителей бухгалтерских служб подразделений, выделенных на отдельные балансы;
- разрабатывает планы развития УБУиФК, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.4. Конкретные права и обязанности главного бухгалтера - начальника УБУиФК отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Входящие в состав УБУиФК отделы, группы возглавляются их начальниками, руководителями. Начальник отдела, руководитель группы принимаются на работу и увольняются ректором Университета или уполномоченным им лицом. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК может представлять кандидатуры на должности начальников отделов, руководителей групп. Начальник отдела, руководитель группы в своей работе руководствуется своей должностной инструкцией, утвержденной первым проректором по экономике и стратегическому развитию.

5.6. Работники отделов, групп УБУиФК подчиняются начальнику отдела, а работники групп УБУиФК также руководителю группы, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденными первым проректором по экономике и стратегическому развитию.



Работник отдела, группы УБУиФК принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Главный бухгалтер – начальник УБУиФК может представлять кандидатуры на должности работников отделов и групп УБУиФК.

5.7. УБУиФК ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## 6. Эффективность и результативность

Эффективность и результативность деятельности УБУиФК, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются первым проректором по экономике и стратегическому развитию.

**Таблица 1. Показатели эффективности и результативности**

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Полнота, своевременность и правильность отражения финансово-хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского, управленческого и налогового учета (на основе аудиторского заключения);	%	ежегодно
Доля обоснованных замечаний и претензий со стороны контролирующих органов;	%	ежегодно
Предоставление профессиональных консультаций по вопросам, находящимся в компетенции работников УБУиФК	Количество на одного работника	ежемесячно
Объем произведенных операций по начислению платежей на одного работника УБУиФК	В рублях	ежегодно

Главный бухгалтер - начальник УБУиФК в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности УБУиФК с учетом их динамики.

Главный бухгалтер - начальник УБУиФК обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности УБУиФК, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и



совершенствованию деятельности (при наличии) УБУиФК первому проректору по экономике и стратегическому развитию.

## **7. Взаимоотношения (служебные связи)**

7.1. Для выполнения задач и реализации прав УБУиФК взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи УБУиФК представлены в учетной политике Университета.

7.2. УБУиФК по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **8. Ответственность**

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав УБУиФК, определенных настоящим Положением, несет главный бухгалтер - начальник УБУиФК.

8.2. Ответственность работников УБУиФК устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является главный бухгалтер - начальник УБУиФК.


## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 11 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УБУиФК, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

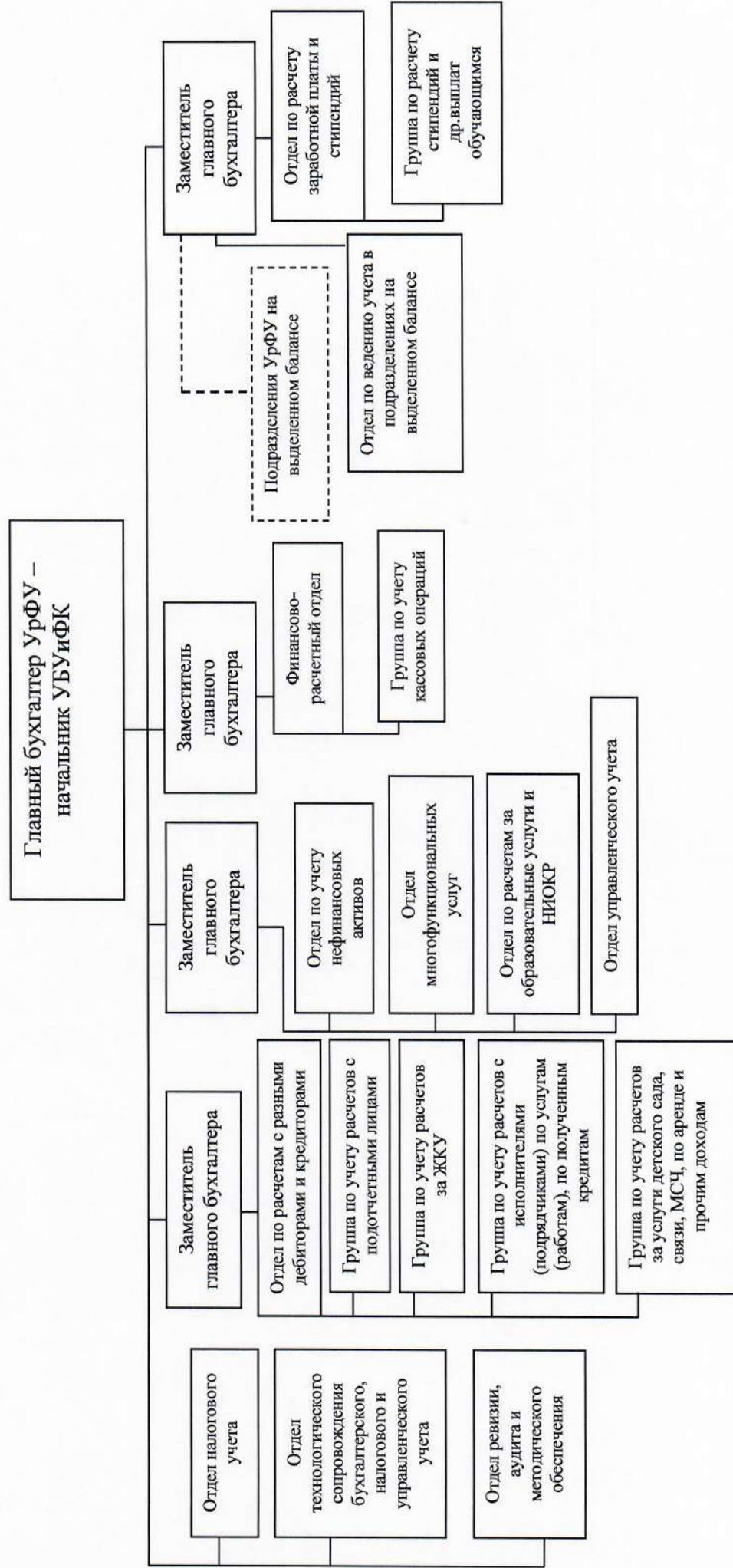
Главный бухгалтер –  
начальник УБУиФК

  
Подпись

Г.А. Агарков



**Приложение 1**





Лист рассылки

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля

СМК-ПСП-04-323-2019

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УБУиФК	Сухих В.С.	27.11.2019	
Электронная копия	ОУК	Виноградов Т.С.	27.11.2019	

Рассылку произвел:

Вед. бухгалтер -  
Должность 

  
Подпись

27.11.2019  
Дата

Сухих В.С.  
ФИО



**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъято го			



### Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение об Управлении бухгалтерского учета и финансового контроля\_новая редакция"

ИД головной задачи 1753184

<b>ФИО согласующего</b>	<b>Результат согласования</b>	<b>Дата получения</b>	<b>Дата выполнения</b>	<b>Комментарий</b>
Агарков Гавриил Александрович	Согласовано	30.10.2019 09:38:03	30.10.2019 15:16:44	&&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	30.10.2019 09:39:14	30.10.2019 10:26:43	&&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	30.10.2019 09:39:25	06.11.2019 10:16:25	&&& <Согласована 1 версия документа>

<p>Зорина Анна Дмитриевна</p>	<p>Согласовано</p>	<p>30.10.2019 09:40:14</p>	<p>18.11.2019 16:33:11</p>	<p>1. В структуру УБУиФК входит 17 подразделений: 11 отделов и 6 групп. Ни у одного из этих подразделений не имеется положения о подразделении. Согласно принципам Политики организационного развития – функционал каждой структурной единицы должен быть документально определен. Таким образом предлагаем:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- либо детализировать функции для каждого из выделенных структурных подразделений в положении УБУиФК,</li> <li>- либо разработать индивидуальные положения о входящих в состав УБУиФК структурных подразделениях.</li> </ul> <p>2. Какими показателями можно измерить достижение цели «оптимизировать уровень налогообложения УрФУ»?</p> <p>3. По разделу «Функции»</p> <p>3.1. Что имеется ввиду под «обеспечить ПРОВЕДЕНИЕ единой политики Университета в области бухгалтерского и налогового учета»</p> <p>3.2. функция «обеспечить полноту, достоверность и своевременность предоставления информации о фактах хозяйственной жизни, активах, обязательствах, источниках финансирования, доходах и расходах, налогах и сборах УрФУ ПО УСТАНОВЛЕННЫМ ФОРМАМ» - кем установленным формам? Может целесообразно объединить с предыдущим пунктом: «обеспечить полноту, достоверность и ... в регистрах бухгалтерского, налогового и управленческого учета УрФУ»?</p> <p>3.3. функция «обеспечить включение в налоговую учетную политику УрФУ решений, позволяющих оптимизировать налоговую нагрузку» - кем будут реализовываться эти решения, кто будет контролировать их реализацию?</p> <p>3.4. «Политики Университета в области бухгалтерского и налогового учета» и «Налоговая учетная политика УрФУ» - это два разных документа?</p>
-------------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------------------------	---



Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	05.11.2019 16:28:25	06.11.2019 10:09:07	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна).  &&& <Согласована 1 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	18.11.2019 16:47:41	20.11.2019 19:23:39	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал



/В.С. Сухих/

21.11.2019 10:14:15