

Документ подписан простой электронной подписью Информация о документе: ФИС: Дрожжина Светлана Владимировна Должность: Ректор Дата подписания: 01.11.2024 14:53:20 Уникальный программный ключ: 7bfb7f58f4af5b6ed3db5d74de97abcha6ff48e	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)		Редакция 1
	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Процессный подход		Стр.1 из 11
III 2-309/УН	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ, КОНТРОЛЯ И АНАЛИЗА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ		
Введено в действие: приказом от <i>28.02.2024</i> № <i>1/2024</i>		Экземпляр №	
Выполнил: начальник отдела учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов А.В. Димиденко <i>А.В. Димиденко</i>	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омельянович <i>Л.А. Омельянович</i>	Утверждено: ректор С.В. Дрожжина <i>С.В. Дрожжина</i>	
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено			

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Университет, ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.


1.2. Отдел учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов (далее – Отдел) отражается в Штатном расписании ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», создается и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.3. Основной целью создания Отдела является своевременное формирование полной и достоверной информации о деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, и собственникам имущества, а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

1.3. Отдел подчиняется непосредственно главному бухгалтеру управления финансов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г. (в ред. от 14.03.2020 г.);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 14.02.2024 г.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 25.12.2023 г.);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Налоговым кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 2 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов	

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «Об бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- Приказом Минфина России от 30.12.2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02»;
- Приказом Минфина России от 28.06.2010 г. № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010);
- Приказом Минфина России от 02.02.2011 г. № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)»;
- Приказом Минфина России от 16.04.2021 г. № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»;
- Приказом Минфина России от 04.10.2023 г. № 157н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
- Приказом Минфина России от 30.10.2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
- Приказом Минфина России от 29.09.2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;
- Приказом Минфина России от 28.02.2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 3 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов		

– Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

– Приказом Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минфина России от 25.03.2011 г. № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минфина России от 15.04.2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», утвержденным приказом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2023 г. № 344;

– другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности Отдела;


– Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», утвержденными приказом от 11.12.2023 г. № 654оп;

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– настоящим Положением.

1.5. Осуществляет организацию и контроль бухгалтерского учета в Отделе заместитель главного бухгалтера, который непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

1.6. Отдел является структурным подразделением управления финансов и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 4 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов		

1.7. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

1.8. Все работники Отдела принимаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в установленном порядке.

1.9. Для выполнения своих задач и функций Отдел в своей деятельности взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1) ведение бухгалтерского и налогового учёта финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в соответствии с требованиями действующего законодательства и согласно компетенции Отдела;

2) внутренний финансовый контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

3) анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

4) ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами, и предоставление в установленные сроки информации о деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;


5) организация и руководство ведением бухгалтерского учета в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации;

6) осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах компетенции работников Отдела;

7) обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении сделок, событий, операций, связанных с деятельностью ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», их целесообразностью в соответствии с утвержденными нормами, нормативами;

8) участие наряду с другими структурными подразделениями в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по данным бухгалтерского учета и отчетности, устранения потерь и непроизводительных затрат, предотвращение отрицательных результатов деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с целью выявления внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

9) обеспечение учета бюджетной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и использовании расходовании им денежных обязательств;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 5 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов		

10) формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении, исходя из структуры и особенностей деятельности Университета, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;

11) осуществление мониторинга, оценки и контроля за:

– соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

– соблюдением платежной и финансовой дисциплины;

– эффективным использованием собственных средств структурными подразделениями и филиалами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– правильностью ведения бюджетного учета и достоверности бюджетной отчетности в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и филиалах;

– деятельностью структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с целью определения их эффективности;

12) подготовка:

– представления отчетности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по утвержденным формам;

– представление ответов на запросы различных компетентных органов о финансовой деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

– бухгалтерских документов в рамках своей компетенции с применением используемого в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» программного обеспечения «1С»;

– документов к архивному хранению и уничтожению;

13) инициирование принятия и участие в разработке локальных нормативных актов Университета в рамках компетенции Отдела;


14) начальник отдела участвует в совещаниях, созываемых главным бухгалтером ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности Отдела;

15) возложение на Отдел и его работников обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, допускается по поручению главного бухгалтера;

16) обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота;

17) контроль над трудовой дисциплиной и соблюдением работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

18) осуществление мер по созданию безопасных и благоприятных условий труда работников Отдела;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 6 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов		

19) организация учета денежных средств ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», обязательств, доходов и расходов в программе «1С»:

– выявление экономической сущности, измерение хозяйственных операций, их запись в учётных регистрах с целью подготовки для дальнейшего использования;

– обработка учётных данных, обобщение в необходимую полезную информацию (внутреннюю и внешнюю), их сохранность до определённого момента;

– передача информации в форме отчётов тем, кому она необходима для принятия решений;

20) ведение мониторинга законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, министерств, ведомств и других субъектов Российской Федерации (относительно регулирования финансово-хозяйственной деятельности Университета) для осуществления контроля за их применением в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

21) своевременное информирование главного бухгалтера управления финансов о существенных рисках в финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», выявленных в ходе проведения проверок;

22) подготовка и представление запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, ведение переписки с организациями, физическими лицами и структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

23) обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учёта, иных документов, связанных с деятельностью Отдела;


24) четкое и быстрое принятие решения в процессе работы в пределах компетенций Отдела;

25) решение иных задач в соответствии с целями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в пределах своих компетенций.

2.2. С целью обеспечения выполнения вышеуказанных задач Отдел осуществляет следующие функции:

1) формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», финансовых и хозяйственных результатах его деятельности;

2) подготовка, составление и предоставление бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности, в том числе консолидированной, на основе достоверных первичных документов, соответствующих бухгалтерских записей, и информации, предоставляемой другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», своевременное представление ее в соответствующие органы;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 7 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов	

3) разработка форм документов внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4) контроль кассовой дисциплины, текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств на счетах бухгалтерского учета операций;

5) консультирование структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по бухгалтерским вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

6) обеспечение взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» между собой;

7) анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и его структурных подразделений и филиалов, формирование предложений по ее совершенствованию;

8) применение результатов анализа и мониторинга действующего законодательства в практической деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» путем разработки предложений о внесении соответствующих изменений и дополнений в существующие нормативные правовые акты Университета.

III. ПРАВА ОТДЕЛА

3.1. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.3. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности.


3.4. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.5. Участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

3.6. Обеспечение процесса составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской (в том числе консолидированной) и статистической отчетности представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.7. Для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела, начальник отдела имеет право:

3.7.1. Требовать от должностных лиц и отдельных специалистов структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 8 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов		

предоставление документов, отражающих хозяйственные операции Университета в соответствии с требованиями законодательства.

3.7.2. Получать от руководства ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» информацию, касающуюся его деятельности и любую другую информацию, необходимую для полноценной работы и достижения целей Отдела.

3.7.3. Представлять в установленном порядке по распоряжению ректора интересы ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»; по согласованию с главным бухгалтером вести переписку во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета и другими организациями по финансово-хозяйственным вопросам, не требующим решения ректора.

3.7.4. Предоставлять руководству ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» предложения по устранению нарушений, связанных с недоброкачественным оформлением и составлением документов, несвоевременной передачей их для отражения на счетах бухгалтерского учёта.

3.7.5. Вносить предложения по совершенствованию организации труда в рамках своих должностных обязанностей.

3.7.6. Запрашивать и получать из всех структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.7.7. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

3.7.8. Вносить предложения главному бухгалтеру управления финансов по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Отдела.

3.7.9. Участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников Отдела.

3.7.10. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения.


3.7.11. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации в пределах своих компетенций.

3.7.12. Оценивать результаты в рамках поставленных задач.

3.7.13. Направлять в установленном порядке по согласованию с главным бухгалтером на рассмотрение в другие органы и учреждения документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.7.14. Участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций, а также осуществлять выездные командировки в пределах компетенции Отдела.

3.7.15. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями и филиалами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», в части вопросов, которые относятся к компетенции Отдела.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 9 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов	

3.7.16. Запрашивать у структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» документы, материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

3.7.17. Требовать от руководителей структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», обеспечение сохранности собственности Университета, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроль.

3.7.18. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку ведения финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также без соответствующего распоряжения и согласования с главным бухгалтером управления финансов.

3.7.19. Давать рекомендации структурным подразделениям и филиалам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и вытекающим из функций и задач, которые перечислены в настоящем Положении.

3.7.20. Обращаться и получать от структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на Отдел.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

4.1. На Отдел возлагается ответственность за:

- 1) невыполнение либо некачественное выполнение установленных настоящим Положением задач и функций;
- 2) недостоверность предоставляемых данных и сведений;
- 3) несоблюдение действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных документов, невыполнение приказов ректора Университета;

4.2. Работники Отдела несут ответственность в порядке и объеме, установленном действующими локальными нормативными актами и должностными инструкциями.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ФИЛИАЛАМИ ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

5.1. Для организации работы по основным направлениям своей деятельности Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями и филиалами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 10 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов		

5.2. Нормы, предусмотренные настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению во всех структурных подразделениях и филиалах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

5.3. По вопросам, относящимся к его компетенции, Отдел оказывает содействие всем подразделениям ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

5.4. Любые поручения и задачи, исходящие от руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», исполняются Отделом после согласования с главным бухгалтером управления финансов.


5.5. Взаимодействие со всеми внутренними пользователями бухгалтерской отчетности в части необходимых документов и сведений, отражающих финансово-хозяйственную деятельность ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

5.5.1. Отдел передает:

- служебные записки и запросы о предоставлении информации, необходимой для выполнения Отделом своих функций;
- проекты нормативных документов, разрабатываемых Отделом для регистрации;
- указания по вопросам оформления и представления документов и сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.;
- иные документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.5.2. Отдел получает:

- копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную Отделу;
- копии приказов о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков сотрудников Отдела и административно-управленческого персонала (ректората) ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;
- документы и пояснения, аналитические таблицы от структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» для формирования бухгалтерской (финансовой), статистической и налоговой отчетности;
- данные для формирования учёта средств социальной поддержки обучающихся;
- данные, необходимые для формирования ответов на поступающие запросы из министерств (ведомств) и других государственных органов;
- утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;
- распределение субсидий на выполнение государственного задания и иные цели в разрезе структурных подразделений и филиалов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 11 из 11
ПП 2-309/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение об отделе учета, отчетности, контроля и анализа управления финансов	

– данные, необходимые для выявления внутрихозяйственных резервов, обеспечения финансовой устойчивости ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– оперативную информацию о состоянии и движении нефинансовых и финансовых активов обязательств, доходов, расходов и финансовых результатах деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

– первичные документы, отражающие хозяйственные операции ДОННУЭТ для осуществления научной деятельности;

– оперативную информацию о взыскании с ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» пени, штрафов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды и прочее;

– документы, необходимы для выполнения контрольных мероприятий (процедур) Отдела;

– от Отдела по юридическому и правовому обеспечению разъяснения действующего законодательства Российской Федерации и порядка его применения; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации;

– иные документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.


СОГЛАСОВАНО:


Главный бухгалтер

Начальник отдела по юридическому и правовому обеспечению

Начальник отдела кадров

 Т.Н. Жевнова

 Л.В. Казакова

 А.Н. Бржезицкая