

Министерство спорта Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-  
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬ-  
ТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ -ПЕТЕРБУРГ»  
(НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Университета



С.И. Петров

« 01 » апреля 2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛЕТРСКОГО УЧЁТА И ОТЧЁТНОСТИ  
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее – Отдел бухгалтерского учета и отчетности) является структурным подразделением Финансово-экономического управления (далее- Финансово-экономическое управление) НГУ им. П.Ф. Лесгафта, Санкт-Петербург (далее – Университет).

1.2. В своей деятельности Отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами Министерства финансов РФ, иными правовыми актами РФ, Уставом университета, учетной политикой Университета, приказами университета, Положением о Финансово-экономическом управлении, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Финансово-экономического управления, структурными подразделениями университета, иными учреждениями и организациями.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

2.1. Организация и ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской, бюджетной и статистической отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах компетенции сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности.

2.3. Методическая и организационная помощь по вопросам организации бухгалтерского, бюджетного учета и составления бухгалтерской и бюджетной отчетности, осуществление контроля в данном направлении деятельности.

2.4. Внедрение передовых форм и методов ведения бухгалтерского и бюджетного учета с использованием автоматизированных систем управления и сетевых компьютерных программ.

2.5. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Университета и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской(финансовой) отчетности.

2.6. Предотвращение отрицательных результатов деятельности Университета и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.

## **3. Функции**

Отдел бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенностей

деятельности Университета, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

3.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухучета.

3.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций активов и обязательств.

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

3.6. Непрерывный учет активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности Университета, доходов, расходов, иных объектов учета, установленных федеральными стандартами.

3.7. Своевременное отражение на счетах бухучета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств и т. д.

3.8. Своевременное и правильное оформление документов для организации и ведения бухучета, обеспечение их сохранности, оформления и сдачи в установленном порядке в архив.

3.9. Участие наряду с другими службами в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Университета по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

3.10. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей.

3.11. Контроль кассовой дисциплины уполномоченными сотрудниками отдела бухгалтерского учета и расчетов в пределах компетенции, установленной должностной инструкцией и положениями Банка России.

3.12. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.13. Осуществляет сбор, свод и формирование консолидированной бухгалтерской отчетности Университета.

3.14. Анализирует состояние кредиторской задолженности Университета и совместно со структурными подразделениями Финансово-экономического управления рассматривает предложения по урегулированию и погашению обоснованной просроченной кредиторской задолженности Университета, исходя из прогнозируемого объема поступлений на соответствующий финансовый год.

3.15. Осуществляет бюджетный учет в рамках переданных бюджетных полномочий от Министерства спорта Российской Федерации.

3.16. Обеспечивает правильное и своевременное оформление приема и расхода денежных средств и товарно-материальных ценностей, составление платежных и иных документов для совершения расходов и платежей Университета.

3.17. Осуществляет контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов, и законностью совершаемых операций.

3.18. Ведет учет денежных средств, принадлежащих Университету, обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины.

3.19. Ведет учет финансовых и расчетных операций, а также своевременную выверку всех расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами и кредиторами.

3.20. Осуществляет контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.21. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными правовыми актами, правовыми актами Университета.

#### **4. Права**

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций Отдел бухгалтерского учета и отчетности имеет право:

4.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы, информацию и иные сведения, необходимые для выполнения функций Отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.2. Привлекать в установленном порядке для осуществления своих полномочий специалистов структурных подразделений Университета.

4.3. Вносить на рассмотрение главного бухгалтера-начальника Финансово-экономического управления предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.4. Пользоваться имеющимися в Финансово-экономическом управлении системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных.

4.5. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Организация деятельности, структура и состав**

5.1. Штатная численность работников Отдела бухгалтерского учета и отчетности определяется штатным расписанием, утвержденным приказом Университета.

5.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в своей деятельности подотчетен и подконтролен главному бухгалтеру-начальнику Финансово-экономического управления.

5.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет первый заместитель главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления – начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности.

5.4. На время отсутствия первого заместителя главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления – начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности руководство отделом осуществляет главный бухгалтер-начальник финансово-экономического управления или иное лицо, назначенное приказом ректора Университета, которое приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

5.5. Сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета.

5.6. Деятельность Отдела бухгалтерского учета и отчетности основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.

5.7. Объем работы сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности распределяется в соответствии с их должностными инструкциями.

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1. Взаимодействие Отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляется со всеми структурными подразделениями Университета в пределах их компетенций, установленными Уставом Университета, соответствующим Положением о структурном подразделении, иными локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора.

## **7. Ответственность**

7.1. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности Отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

7.2. Начальник отдела – первый заместитель главного бухгалтера-начальника финансово-экономического управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел бухгалтерского учета и отчетности задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативно-правовых актов федерального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении Отдела бухгалтерского учета и отчетности, обеспечение соблюдения работниками Отдела бухгалтерского учета и отчетности служебной дисциплины.

7.3. Работники Отдела бухгалтерского учета и отчетности отвечают за сохранение информации, составляющей служебную и коммерческую тайну Университета, а также сведений конфиденциального характера, касающихся сотрудников Университета.

## **8. Материально-техническое обеспечение**

8.1. Отдел бухгалтерского учёта и отчётности размещается на площадях (кабинетах, помещениях), закрепленных согласно приказу ректора Университета.



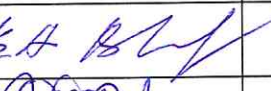
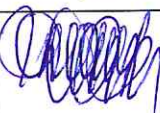
8.2. Материально-техническое обеспечение Отдела бухгалтерского учёта и отчётности осуществляется за счет средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению выносятся и утверждаются ректором Университета.

9.2. Реорганизация и ликвидация Отдела бухгалтерского учёта и отчётности осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

#### СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный бухгалтер - начальник финансово- экономического управле- ния	Муромова И.С.		
Первый заместитель глав- ного бухгалтера-началь- ника финансово-экономи- ческого управления	Алексеева И.С.		
Начальник отдела кадров	Колосовская К.А.		
Юрисконсульт 1 катего- рии юридического управ- ления	Заставная Л.А.		

Ознакомлена Майорова В.Ю. 02.09.2024