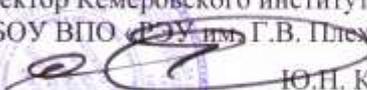


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»
КЕМЕРОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Кемеровского института (филиала)
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Ю.Н. Клещевский
«11» 09 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учетно-финансовом отделе

СМК ПСП 18 - 2014

РЕКОМЕНДОВАНО
Советом по качеству
Протокол № 1
от «03» 09 2014 г.

ПРИНЯТО
Советом филиала
Протокол № 2
от «10» 09 2014 г.

Кемерово 2014

	ПОЛОЖЕНИЕ об учетно-финансовом отделе	СМК ПСП 18-2014
		страница 3 из 7

4.4 Общее руководство УФО осуществляет директор института.

4.5 Непосредственное руководство УФО осуществляет главный бухгалтер, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВПО «РЭУ имени Г.В. Плеханова»

4.6 Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Института.

4.7 Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

4.8 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

4.9 В учреждении все бухгалтерские документы, связанные с исполнением смет доходов и расходов по бюджетным средствам, полученным за счет внебюджетных источников, подписываются директором института и главным бухгалтером или уполномоченными на то лицами.

4.10 Деятельность УФО осуществляется в соответствии с годовым планом ФХД на календарный год. В своей деятельности УФО руководствуется следующими документами: налоговым кодексом РФ, Планом счетов бухгалтерского учета, приказом по учетной политике, приказами ректора ФГБОУ ВПО «РЭУ имени Г.В. Плеханова» и директора Института; настоящим положением и другими нормативными документами.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

5.1. Сотрудники УФО назначаются на должность и освобождаются от нее приказом директора Института по представлению главного бухгалтера.

5.2. Требования к сотрудникам УФО и их обязанности определяются должностными инструкциями, являющимися приложениями к трудовым договорам.

5.3. Штатный состав УФО включает:

- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий бухгалтер (2 ед);
- бухгалтер (3 ед);
- кассир.

планово-финансовый сектор:

- заведующий сектором;
- экономист.

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами УФО являются:

- организация и руководство ведением бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов РФ;
- осуществление финансовой деятельности, направленной на обеспечение финансовыми ресурсами плановых заданий, полноты платежей в бюджет и во внебюджетные фонды и поставщикам, своевременности отчетности.

7. ФУНКЦИИ

УФО в рамках своей деятельности осуществляет следующие функции:

в части планово-финансового сектора:

7.1. Организация информационного обеспечения управленческого учета, учета затрат на производство, составление калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), учета по цен-

СИСТЕМА СМК менеджмента качества Самарского института (филиал) РЭУ им. Г.В. Плеханова	ПОЛОЖЕНИЕ об учетно-финансовом отделе	СМК ПСП 18-2014
		страница 6 из 7

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный бухгалтер	Агеева Светлана Александровна		02.09.2014

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам. руководителя ЦМКМ	Власова Ольга Владимировна		02.09.2014

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый заместитель директора	Казанцева Елена Геннадьевна		02.09.2014
Руководитель Центра менеджмента качества и мониторинга	Грищенко Наталья Васильевна		02.09.2014
Юрисконсульт	Монашов Вадим Геннадьевич		02.09.2014
Начальник Отдела кадровой работы и делопроизводства	Унгефуг Лилия Викторовна		02.09.2014

4 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Института «11» 09 2014г.,
 (Основание: протокол заседания Совета филиала № 2 от «10» 09 2014г.;
 протокол заседания Совета по качеству № 1 от «03» 09 2014г.)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- Центр менеджмента качества и мониторинга.

Учтенные копии:

1. первый заместитель директора;
2. УФО
3. ОКРИД

