

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
И.Л.Гончаров
« 25 » января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об операционном отделе бухгалтерии
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Операционный отдел бухгалтерии является структурным подразделением ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее Университет), обеспечивающим ведение достоверного бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Университета, организацию проведения и учета операций на лицевых счетах, открытых в УФК по г. Москве, банковских операций (в том числе, по валютным счетам), корректное ведение кассовых операций, обеспечение кассовой дисциплины при работе с наличными денежными средствами.

1.2. Операционный отдел бухгалтерии создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование структурного подразделения устанавливается при создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности операционный отдел бухгалтерии руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» др. соответствующими указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018-2025гг."
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом РФ от 12.06.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и другими законами РФ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 № 377 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Научно-технологическое развитие Российской Федерации»;
- «Квалификационными характеристиками должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1н;
- Правилами разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;
- Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного

распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 №722-р;

- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- Распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Программой развития РЭУ им.Г.В. Плеханова;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- Положением о структурном подразделении;
- Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета;

Кроме вышеназванных, в своей деятельности операционный отдел бухгалтерии руководствуется:

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности операционного отдела бухгалтерии – ведение достоверного бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Университета.

2.2. Задачи операционного отдела бухгалтерии:

- организация учета и проведение операций на лицевых счетах, открытых в УФК по г. Москве, а также банковских операций (в том числе, по валютным счетам), кассовых операций;
- корректное отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета;
- проведение кассовых операций, формирование первичных кассовых документов;
- обеспечение кассовой дисциплины при работе с наличными денежными средствами.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, контроль за расходом полученных в банках средств по назначению, соблюдение порядка оформления заявки на наличные с помощью банковской карты.

3.2. Формирование первичных банковских и кассовых документов.

3.3. Учет расчетов по невыясненным платежам.

3.4. Открытие, закрытие счетов в кредитных организациях Российской Федерации.

3.5. Взаимодействие с Управлением Федерального казначейства, кредитными организациями по вопросам ведения банковских операций, валютного контроля, эквайринговых операций.

3.6. Обеспечение корректного отражения данных по операциям отдела в регистрах бухгалтерского учета.

3.7. Формирование журналов операций № 1 (Касса), № 2 (Операции с безналичными средствами).

3.8. Формирование аналитической информации по поступлениям и выбытиям денежных средств на лицевых счетах, банковских счетах, в кассе Университета.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство операционным отделом бухгалтерии осуществляет начальник отдела, который назначается приказом ректора Университета. Начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности его подразделения.

4.2. Начальник отдела руководит деятельностью операционного отдела бухгалтерии, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура операционного отдела бухгалтерии отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. По каждому направлению работы операционного отдела бухгалтерии текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Операционный отдел бухгалтерии уполномочен запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности. Операционный отдел бухгалтерии вправе давать структурным подразделениям Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию операционного отдела бухгалтерии.

5.2. Операционный отдел бухгалтерии в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе бухгалтерской, налоговой, статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Операционный отдел бухгалтерии обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

5.4. Операционный отдел бухгалтерии обеспечивает требование выполнения графика документооборота и не принятия к учету и исполнению документов, оформленных с нарушением установленного порядка.

5.5. При обнаружении нарушений учетной политики Университета, а также законодательства о бухгалтерском учете, принимает меры и докладывает главному бухгалтеру Университета о выявленных нарушениях для привлечения виновных к ответственности.

5.6. Контроль деятельности операционного отдела бухгалтерии осуществляет главный бухгалтер.

5.7. Работники операционного отдела бухгалтерии несут ответственность за исполнение своих должностных обязанностей.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Операционный отдел бухгалтерии в процессе возложенных на него функций взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2. Операционный отдел бухгалтерии при необходимости взаимодействует с другими сторонними организациями РФ.

6.3. Операционный отдел взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

Главный бухгалтер

Л.В. Дементьева