



УТВЕРЖДАЮ

Проректор

ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
И.Л.Гончаров
« 15 » 01 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;
 - Постановлением 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 расходованием 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

Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова
Лист согласования

ПСП №ПСП-05/2021/111 от 01.12.2021 "Положение об операционном
отделе." (ИД: 157742, Версия 2)

Ответственный: Медведева Е.И. (Начальник отдела)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Дементьева Лариса Валерьевна	Согласовано		Действующая	2	15.12.2021 09:40
Ведущий специалист (Отдел оценки персонала) Ершова Юлия Николаевна	Согласовано		Действующая	2	16.12.2021 09:13
Начальник отдела оценки персонала (Отдел оценки персонала) Сухарева Татьяна Александровна	Согласовано		Действующая	2	16.12.2021 11:09
Начальник отдела (Отдел правового обеспечения) Абрамова Ирина Михайловна	Согласовано		Действующая	2	16.12.2021 11:31
Начальник управления (Управление персонала) Мелихова Елена Петровна	Согласовано	согласовано	Действующая	2	16.12.2021 12:20