

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 2 из 10

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3	СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УБУиО.....	4
6	СТРУКТУРА.....	5
7	ФУНКЦИИ.....	9
8	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УБУиО С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	10
	ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	14
	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 3 из 10

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об Управлении по бухгалтерскому учету и отчетности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КемГМУ) является Приложением №3 к приказу № 676 от 29.12.2017 г.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Управление по бухгалтерскому учету и отчетности в своей деятельности руководствуется:

- 2.1. Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 2.2. Налоговым кодексом РФ;
- 2.3. Федеральными стандартами бухгалтерского учета для госсектора;
- 2.4. Инструкциями Минфина России по бухгалтерскому (бюджетному) учету в бюджетных учреждениях, которые устанавливают единые методологические основы бухгалтерского учета и отчетности на территории России для государственных бюджетных организаций федерального подчинения, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, неучастниками бюджетного процесса (получателями субсидии), основная деятельность которых полностью или частично финансово обеспечивается субсидиями из средств федерального бюджета в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- 2.5. Письмами и нормативными актами Министерства Здравоохранения Российской Федерации;
- 2.6. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- 2.7. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- 2.8. ГОСТ Р 56404-2021 Бережливое производство. Требования к системам менеджмента.

3. СОКРАЩЕНИЯ

БСО – бланк строгой отчетности;
ГК РФ - Гражданский кодекс Российской Федерации;
ЕИС – единая информационная система;
ИНН- идентификационный номер налогоплательщика;
ИФНС – инспекция федеральной налоговой службы;
ККТ – контрольно-кассовая техника;
КФО – код финансового обеспечения;
НДС - налог на добавленную стоимость;
НК РФ – налоговый кодекс Российской Федерации;
НС – налоговая служба;
ОЦДИ – особо ценное движимое имущество;
СМК – система менеджмента качества;
СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;
ОСФР – отделение социального фонда Российской Федерации;
ТК РФ – трудовой кодекс Российской Федерации;
ТМЦ – товарно-материальные ценности;
УБУиО – Управление по бухгалтерскому учету и отчетности;

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 4 из 10

УЛАМКО – управление лицензирования, аккредитации и менеджмента качество образования;

ФХД – финансово-хозяйственная деятельность.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. УБУиО является структурным подразделением КемГМУ и подчиняется главному бухгалтеру.

4.2. Ответственность за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета, соблюдение законодательства при отражении фактов хозяйственной жизни, выполнении хозяйственных операций несет ректор КемГМУ.

Ректор КемГМУ создает необходимые условия для обеспечения нормальной работы УБУиО, путем создания условий неукоснительного выполнения требований по подготовке, оформлению и представлению всеми структурными подразделениями КемГМУ документов в УБУиО в соответствии с графиком документооборота, утвержденным приказом по учетной политике КемГМУ (Приложение №8 к приказу от 28.12.2024 № 243).

4.3. Должностные обязанности начальника и работников УБУиО определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором КемГМУ.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УБУиО

5.1. Бухгалтерский учет представляет собой систему формирования документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», в соответствии с требованиями, установленными федеральными стандартами и Инструкциями Минфином России для учреждений государственного сектора, и составление на ее основе бюджетной и бухгалтерской и налоговой отчетности.

5.2. Основными задачами УБУиО являются:

- формирование полной и достоверной учетной информации о фактах финансово-хозяйственной деятельности КемГМУ и его имущественном положении;
- обеспечение информацией руководства КемГМУ с целью принятия управленческих финансовых решений, управления рисками отражения фактов хозяйственной жизни КемГМУ;
- обеспечение учета наличия и движения имущества/активов и обязательств, использования финансовых ресурсов в соответствии с утвержденным планом ФХД, сметными назначениями, нормативами и нормами (при наличии);
- осуществление внутреннего финансового контроля с целью оценки рисков, выявления и устранения ошибок в учете и отчетности.

5.3. Ведение бухгалтерского учета основывается на применении метода начисления и на следующих принципах: двойной записи балансовых счетов, осмотрительности, непрерывности, полноты отражения информации, прозрачности (открытости), сопоставимости, эластичности к изменениям в сочетании со стабильностью и преемственностью рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, надежности (достоверности), обеспечения раздельного учета имущества учредителя от иного.

5.4. Отделы УБУиО отражают в учете факты хозяйственной жизни - событийные факты (сделки, события) и волевые факты (хозяйственные операции), которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение КемГМУ как экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств. Кроме того, отражают в учете информацию, не содержащую существенных ошибок и искажений.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 5 из 10

6. СТРУКТУРА

6.1. Структура и штатное расписание УБУиО утверждается ректором КемГМУ в соответствии с объемами учетных работ и нормативами численности специалистов и служащих, наличием структурных подразделений, а также централизацией ведения учета и отчетности в части публичных обязательств и субсидий в соответствующих отделах управления (по расчету с сотрудниками, расчетам с обучающимися, денежного обращения, учета имущества).

6.2. В состав УБУиО входят отделы:

- отдел денежного обращения;
- отдел по расчетам с сотрудниками;
- отдел по расчетам с обучающимися;
- отдел учета имущества.

7. ФУНКЦИИ

7.1. Организация бухгалтерского, бюджетного и налогового учета имущества (нефинансовых и финансовых активов), обязательств и фактов хозяйственной жизни (хозяйственных операций, сделок, событий) в денежном выражении и на основе натуральных измерителей (при наличии) путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения с использованием программного обеспечения.

7.2. Организация учета финансового обеспечения за счет всех источников по кодам.

7.3. Организация учета основных средств и начисления амортизации, а также арендованных основных средств и имущества, находящихся во временном распоряжении КемГМУ.

7.4. Организация учета поступления, создания и выбытия нематериальных активов.

7.5. Организация синтетического и аналитического учета поступления и выбытия материальных запасов.

7.6. Организация учета расчетов с работниками и обучающимися, удержаний налогов, взносов из начисленных сумм и расчетов с государственными внебюджетными фондами.

7.7. Организация учета кассовых и фактических расходов, в том числе по кодам видов и статьям расходов экономической классификации, по видам источников финансового обеспечения.

7.8. Организация учета денежных средств, правильности ведения кассовых операций, обеспечение использования контрольно-кассовой техники при проведении расчетов с физическими лицами, зарегистрированных в установленном порядке.

7.9. Осуществление внутреннего финансового контроля по расчетам с заказчиками и покупателями, дебиторами и кредиторами, с персоналом по прочим операциям, по учету подотчетных сумм и расчетов по санкциям (пеням, штрафам, неустойкам) предъявляемых КемГМУ.

7.10. Своевременное и правильное начисление налогов и сборов в бюджеты разных уровней, государственные внебюджетные фонды и контроль за их перечислением.

7.11. Организация учета финансовых результатов (прибыли) по собственным средствам КемГМУ.

7.12. Организация учета формирования резервов.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 6 из 10

7.13. Составление и предоставление бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программного обеспечения в контролирующие органы учредителю, в том числе в подсистеме электронного бюджета.

7.14. Подготовка формирования приказа об учетной политике КемГМУ и положения об обеспечении внутреннего финансового контроля, актуализация в течение года внесением дополнением и изменений.

7.15. Применение в утвержденном порядке унифицированных и самостоятельно утвержденных форм первичного учета, регистров, соблюдение графика документооборота.

7.16. Обеспечение хранения бухгалтерской документации в установленном порядке, в том числе в электронном виде и оформление централизованной передачи в архив.

7.17. Выполнение функций налогового агента с соблюдением налоговой тайны в соответствии с НК РФ.

7.18. Обеспечение сохранности персональных данных работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ.

7.19. Предоставление руководству и подразделениям необходимой информации для осуществления анализа деятельности КемГМУ с соблюдением требований защиты персональных данных, коммерческой (служебной) и налоговой тайны КемГМУ в соответствии с законодательством РФ.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УБУиО С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

8.1. Взаимоотношения УБУиО с другими подразделениями осуществляются в соответствии с графиком документооборота, утвержденным Приложением № 3 к приказу об учетной политике. Укрупненный перечень основных взаимоотношений приведен ниже.

8.2. С планово-финансовым управлением:

Получает:

- план ФХД на текущий финансовый год и плановый период с расчетами обоснованиями в соответствии с требованиями Минфина России, Минздрава России (корректировки и обоснования к нему);

- плановые (сметные) назначения доходов и расходов по каждому виду средств субсидий с расчетными обоснованиями к ним;

- плановые (сметные) назначения доходов и расходов по каждому виду целевых средств на содержание КемГМУ, по каждому виду внебюджетной деятельности, средств, полученных на выполнение поручений;

- сводный план доходов и расходов внебюджетных средств в целом и с поквартальной разбивкой;

- утвержденные планы ФХД по всем видам приносящей доходы деятельности.

- сметы на проведение отдельных мероприятий;

- штатное расписание КемГМУ;

- положение по распределению средств, формируемых из прибыли;

- соглашения с Минздравом России о предоставлении субсидий;

- заявления на почасовую оплату, оформленные в установленном порядке;

- статистическую отчетность в части показателей бухгалтерского учета и отчетности;

- заявки на оформление расчетов по «плановым платежам» в соответствии с договорами.

Представляет:

- бухгалтерские отчеты о фактическом и кассовом исполнении плана ФХД в составе бухгалтерского отчета, использовании средств по кодам видов финансового обеспечения деятельности КемГМУ;

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 7 из 10

- сведения о фактическом использовании средств, финансового результата.
- документы в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 3 к приказу об учетной политике).

8.3. С административно-хозяйственным управлением

Получает:

- данные о движении материалов и их остатках на конец месяца (отчетного периода);
- данные об излишках материалов и неликвидах;
- данные о необходимости взыскания с поставщиков пени и штрафов;
- данные о фактическом использовании материальных ресурсов при выполнении работ, оказании услуг;
- уведомления о кадастровой стоимости земельных участков;
- выписки из реестра федерального имущества, выданные территориальным управлением Росимущества на объекты недвижимого имущества и земельные участки по форме, утвержденной Минэкономразвития России;
- перечни объектов недвижимого имущества, в том числе переданного в аренду (при наличии договоров аренды), безвозмездное пользование, особо ценного движимого имущества и земельных участков, переданных КемГМУ;
- сведения о внесенных изменениях в Реестр федерального имущества;
- свидетельство на право собственности Российской Федерации;
- свидетельство на право оперативного управления;
- свидетельство на право постоянного (бессрочного) пользования.

Передаёт:

- копии документов, подтверждающих приобретение ОЦДИ, изменения балансовой и остаточной стоимости.

8.4. С ведущим юрисконсультom

Получает:

- решения судов по арбитражным (хозяйственным) и судебным спорам;
- юридические заключения по вопросам финансового права, проектам договоров;
- ответы и заключения по передаче в соответствующие органы материалов по фактам хищений материальных ценностей, по взысканию дебиторской задолженности;
- сведения (информацию) о судебных разбирательствах, в том числе в отношении объектов имущества, в которых участвует КемГМУ;
- служебные записки, утвержденные ректором КемГМУ на составление заявки на кассовый расход по уплате штрафных санкций (при наличии оснований).

Представляет:

- материалы по фактам хищений материальных ценностей, по взысканию дебиторской задолженности, по возбуждению арбитражных и других судебных исков;
- акты сверки при ненадлежащем выполнении договоров (контрактов).

8.5. С управлением кадров

Получает:

- приказы (выписки) по личному составу о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных работников);
- документы, подтверждающих право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций;
- персональные данные (актуальные паспортные, ИНН, СНИЛС), гражданство, статус (изменение) работающих в КемГМУ, другую обязательную информацию (данные) для выполнения функций налогового агента и персонифицированного начисления и выплаты зарплаты, материальной помощи, пособий и компенсаций категориям работающих и обучающихся в КемГМУ;
- заявления работников об удержаниях из заработной платы.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 8 из 10

Представляет:

- уведомления, акты внутреннего финансового контроля в части касающейся УБУиО;

- график отпусков по УБУиО.

8.6. С учебным управлением

Получает:

- актуальные приказы о назначении стипендий и других выплат обучающимся ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России;

- приказы о назначении обучающимся стипендий (всех видов), стипендий Президента и Правительства РФ;

- исходные данные в части натуральных показателей для стипендиального мониторинга.

Передаёт:

- отчет об использовании средств, полученных на выплату целевых и государственных стипендий Минздрава России.

8.7. С контрактной службой

Получает:

- копии электронных договоров (контрактов), заключенных по результатам конкурсных мероприятий;

- соглашения о расторжении договоров (контрактов);

- распоряжения о закупке;

- реестр банковских гарантий с реквизитами и указанием № закупки (по сайту закупок);

- решения, предписания (при наличии) Федеральной антимонопольной службы, в случае подачи жалоб на действия заказчика (комиссии заказчика, оператора электронной площадки) при проведении закупок;

- документы на оплату (счета, счета-фактуры, товарные накладные и др. документы) согласованные и подписанные ректором КемГМУ, для проведения расчетов, за оказанные услуги, работы, поставку ТМЦ.

СМК	ПОЛОЖЕНИЕ об управлении по бухгалтерскому учету и отчетности ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России	СМК-ПСП-24-2025
		страница 9 из 10

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Главный бухгалтер управления бухгалтерского учета и отчетности	Тугаринова Елена Ивановна		26.05.25

2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		26.05.25
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		26.05.25

4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения и. о. ректора КемГМУ «29» мая 2025 г.,
(Основание: протокол заседания Ученого совета № 10 от «29» мая 2025 г., протокол
заседания Совета по качеству № 8 от «26» мая 2025 г.)

5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр:

- УЛАМКО

Электронный экземпляр:

- УБУиО

