

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении бухгалтерского учета и отчетности РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права и ответственность Управления бухгалтерского учета и отчетности РАН.

1.2. Управление бухгалтерского учета и отчетности РАН (далее - УБУиО РАН) является самостоятельным структурным подразделением РАН, входящим в состав аппарата президиума РАН.

1.3. УБУиО РАН создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением президиума РАН за подписью президента РАН.

1.4. Подчиненность Управления определяется распределением обязанностей между президентом и вице-президентами РАН.

1.5. Руководство УБУиО РАН осуществляет начальник УБУиО РАН - главный бухгалтер РАН, назначаемым на должность и освобождаемый от должности президентом РАН.

Начальник УБУиО РАН - главный бухгалтер РАН руководит УБУиО РАН и обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций, а также заданий и поручений руководства РАН.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и других органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, уставом РАН, постановлениями и распоряжениями президиума РАН, а также настоящим Положением.

1.7. В структуру УБУиО РАН входят следующие отделы:

Отдел учета и отчетности по исполнению плана ФХД РАН,

Отдел учета нефинансовых активов,

Отдел расчетов по оплате труда, денежным выплатам членам РАН и прочим расчетам с физическими лицами.

Деятельность отделов в составе УБУиО РАН регулируется положениями о данных отделах, утверждаемыми начальником УБУиО РАН - главным бухгалтером РАН.

1.8. Распределение обязанностей между работниками УБУиО РАН осуществляется начальником УБУиО РАН - главным бухгалтером РАН в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми начальником УБУиО РАН - главным бухгалтером РАН.

1.9. При изменении структуры УБУиО РАН, его функций, других изменениях в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

2. Основные задачи

Основными задачами УБУиО РАН являются:

2.1. обеспечение установленного порядка организации бухгалтерского учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности в РАН и федеральных государственных бюджетных учреждениях, входящих в ее структуру;

2.2. формирование и представление в установленные адреса и сроки периодической и годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности РАН - главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

2.3. осуществление учетно-финансового обслуживания и ведение бухгалтерского учета РАН - экономического субъекта, формирование и представление в установленном порядке соответствующей бухгалтерской и налоговой отчетности.

3. Функции

В целях решения поставленных задач УБУиО РАН выполняет следующие функции:

3.1. методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью, контроль над правильным его ведением и достоверностью в федеральных государственных бюджетных учреждениях, входящих в структуру РАН (далее - учреждения РАН);

3.2. ведение бухгалтерского учета операций, связанных с получением РАН бюджетных средств и доведением их до получателей, а также проведение операций по перечислению субсидий через органы Федерального казначейства;

3.3. ведение учета финансовых вложений в недвижимое и особо ценное движимое имущество учреждений РАН;

3.4. установление объема форм и сроков представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждениям РАН;

3.5. получение, рассмотрение и автоматизированная обработка периодической и годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности учреждений РАН;

3.6. формирование бюджетной отчетности РАН - главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

3.7. формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности РАН и представление ее в установленные адреса и сроки;

3.8. анализ бюджетной (бухгалтерской) отчетности и подготовка предложений руководству РАН по выявлению внутренних резервов, ликвидации непроизводительных расходов и потерь, предотвращению отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности;

3.9. формирование учетной политики и ведение бухгалтерского учета РАН - экономического субъекта, в том числе:

3.9.1. осуществление предварительного контроля над соответствием заключаемых договоров (контрактов) действующему законодательству и объемам финансового обеспечения, предусмотренного Планом финансово-хозяйственной деятельности РАН (ПФХД), своевременным и правильным оформлением оправдательных документов по их исполнению;

3.9.2. ведение реестра контрактов (договоров), заключенных РАН;

3.9.3. оформление операций по перечислению денежных средств с лицевых счетов РАН в органах Федерального казначейства и валютных счетов в кредитных организациях во исполнение обязательств РАН, ведение учета операций по лицевым и текущим счетам РАН;

3.9.4. ведение кассовых операций и учет денежной наличности в кассе РАН;

3.9.5. проведение и учет расчетов с контрагентами, возникающих в процессе исполнения ПФХД РАН;

3.9.6. проведение расчетов по приему, размещению, транспортному, культурному и пр. обслуживанию иностранных делегаций и зарубежных ученых, прибывающих по приглашению президиума РАН, контроль над соответствием расходов утвержденным сметам на осуществление этих мероприятий;

3.9.7. проведение расчетов по оплате ежегодных членских взносов в международные научные организации, составление и представление в Министерство финансов Российской Федерации ежеквартальной отчетности по уплате взносов;

3.9.8. начисление и перечисление в установленные сроки ежемесячных денежных выплат членам РАН, ведение учета расчетов с членами РАН по денежным выплатам, выполнение поручений членов РАН по удержаниям из денежных выплат в пользу физических и юридических лиц, составление и представление налоговой отчетности по доходам членов РАН, а также оформление справок о доходах по требованию членов РАН;

3.9.9. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и прочих доходов работникам аппарата президиума РАН и Центра технического обслуживания (ЦТО) РАН, ведение учета расчетов по всем видам заработной платы, премий, пособий;

3.9.10. своевременное и полное перечисление по назначению всех видов удержаний из заработной платы, ведение учета расчетов по удержаниям из заработной платы членов РАН и работников аппарата президиума РАН и ЦТО РАН;

3.9.11. проведение расчетов с физическими лицами по договорам гражданско-правового характера;

3.9.12. проведение расчетов по выплате премий РАН имени выдающихся ученых, а также премий для молодых ученых и студентов высших учебных заведений;

3.9.13. проведение и учет расчетов с подотчетными лицами по авансам на командировочные и хозяйственные расходы;

3.9.14. проведение и учет расчетов с арендаторами по арендной плате, возмещению коммунальных услуг, оказанию эксплуатационных услуг;

3.9.15. проведение и учет расчетов с физическими лицами - нанимателями и собственниками жилых помещений, числящихся на балансе РАН, по оплате коммунальных услуг;

3.9.16. ведение бухгалтерского учета доходов и расходов по приносящей доход деятельности, расчетов по НДС и налогу на прибыль;

3.9.17. учет числящегося на балансе РАН недвижимого, особо ценного и иного движимого имущества, нематериальных и произведенных активов, материальных запасов и капитальных вложений. Участие в работе постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию объектов основных средств и нематериальных активов;

3.9.18. оформление и учет доверенностей на получение товарно-материальных ценностей, контроль над своевременностью предоставления отчетной документации, подтверждающей выполнение поручений по выданным доверенностям;

3.9.19. учет драгоценных металлов и камней, содержащихся в оборудовании и приборах, числящихся на балансе РАН;

3.9.20. учет золотых медалей РАН и значков членов РАН;

3.9.21. начисление и учет амортизации нефинансовых активов;

3.9.22. ведение учета финансовых вложений РАН;

3.9.23. ведение учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами, расчетов с учредителем, расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение РАН;

3.9.24. ведение учета на забалансовых счетах, в том числе: имущества, полученного РАН в пользование, а также имущества РАН, переданного в возмездное и безвозмездное пользование,

материальных ценностей, принятых на хранение,

бланков строгой отчетности,

задолженности неплатежеспособных дебиторов и невостребованной кредиторами,

наград, ценных подарков и сувениров,

поступлений и выбытий по лицевому счету РАН в части приносящей доход деятельности,

основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации;

3.10. участие в проведении инвентаризации активов и обязательств РАН, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

3.11. составление и представление в установленные адреса и сроки бухгалтерской отчетности РАН - экономического субъекта;

3.12. осуществление информационного взаимодействия с органами Федерального казначейства с использованием электронного документооборота по вопросам, отнесенным к компетенции УБУиО РАН;

3.13. составление и представление установленной отчетности государственным внебюджетным фондам (Пенсионный фонд Российской Федерации и Фонд социального страхования);

3.14. ведение налогового учета, формирование и представление отчетности налоговому органу по месту регистрации РАН (по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на доходы физических лиц, транспортному налогу), а также по налогу на имущество и земельному налогу - налоговым органам по месту нахождения объектов налогообложения;

3.15. формирование и представление в органы статистики сведений о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов (форма № 11);

3.16. рассмотрение и исполнение писем организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию УБУиО РАН;

3.17. организация делопроизводства в УБУиО РАН в соответствии с установленным порядком;

3.18. хранение бухгалтерского архива, в том числе отчетов, регистров учета, первичных (оправдательных) документов и т.п. в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.19. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, а также персональных данных членов РАН, работников аппарата президиума РАН и ЦТО РАН в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.20. осуществление в установленном порядке мероприятий по повышению квалификации работников УБУиО РАН.

4. Взаимоотношения с подразделениями РАН и другими организациями

4.1. УБУиО РАН в своей деятельности взаимодействует с подразделениями РАН, входящими в состав аппарата президиума РАН, ЦТО РАН, региональными отделениями РАН, региональными научными центрами РАН и представительствами РАН.

4.2. УБУиО РАН в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти и другими организациями.

4.3. УБУиО РАН согласовывает с соответствующими структурными подразделениями аппарата президиума РАН проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. УБУиО РАН обеспечивает структурные подразделения аппарата президиума РАН данными бухгалтерского учета и отчетности, необходимыми для выполнения ими своих функций.

4.5. Региональные отделения РАН представляют в УБУиО РАН в установленные для них сроки бюджетную (бухгалтерскую) отчетность по утвержденным формам.

4.6. Подразделения аппарата президиума РАН согласовывают с УБУиО РАН разрабатываемые ими проекты постановлений и распоряжений органов государственной власти и президиума РАН по вопросам, относящимся к компетенции УБУиО РАН.

5. Права

5.1. УБУиО РАН для осуществления своих задач и функций имеет право:

представлять в установленном порядке интересы РАН по вопросам, относящимся к компетенции УБУиО РАН,

запрашивать в установленном порядке информацию и документы, необходимые для выполнения задач и функций УБУиО РАН,

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции УБУиО РАН,

вносить на рассмотрение руководства РАН предложения по вопросам организации бухгалтерского учета и внутреннего финансового контроля,

оформлять и выдавать по письменным запросам (заявлениям) граждан и организаций справки, выписки и иные аналогичные документы,

проверять организацию и состояние бухгалтерского учета в региональных отделениях РАН, состояние оперативного учета нефинансовых активов в подразделениях РАН, получать от них необходимые сведения и пояснения, представлять руководству РАН предложения и проекты мероприятий по результатам проведенных проверок,

вести переписку по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Начальник УБУиО РАН - главный бухгалтер РАН имеет право:

представлять по доверенности РАН в государственных органах и иных организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции УБУиО РАН,

давать указания по вопросам оформления первичных (оправдательных) документов, организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности, предварительного финансового контроля, которые обязательны для выполнения всеми подразделениями аппарата президиума РАН, ЦТО РАН и региональными отделениями РАН,

участвовать в заседаниях и совещаниях, созываемых руководством РАН при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции УБУиО РАН,

вносить предложения по подбору кадров, перемещению по службе, поощрению, наложению дисциплинарных взысканий и увольнению работников УБУиО РАН.

5.3. Для осуществления в полном объеме возложенных на УБУиО РАН задач и функций, перечисленных в действующем Положении, УБУиО

РАН обладает иными правами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

6. Ответственность

6.1. Начальник УБУиО РАН несет ответственность за выполнение задач и осуществление функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность главного бухгалтера РАН определяется законодательством Российской Федерации.

6.3. Работники УБУиО РАН несут ответственность за выполнение своих обязанностей в объеме, предусмотренном заключенными с ними трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Главный ученый секретарь
президиума РАН
академик РАН М.А. Пальцев

