

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися управления по бухгалтерскому учету и отчетности	СМК-ДИ-65-2024
		страница 1 из 8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Кемеровский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВО КемГМУ  
Минздрава России

*С.Л. Кан*  
С.Л. Кан

«01» 03 2024 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися  
управления по бухгалтерскому учету и отчетности

СМК-ДИ-65-2024

Кемерово 2024

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися управления по бухгалтерскому учету и отчетности	СМК-ДИ-65-2024
		страница 2 из 8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

1.2. Ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися управления по бухгалтерскому учету и отчетности относится к категории административно-управленческого персонала и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.3. В своей деятельности ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися руководствуется в своих действиях:

- Приказами распоряжениями, письмами Минздрава России;
- Политикой в области качества;
- Приказом «Об учетной политике» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - КемГМУ);
- Федеральным Законом о бухгалтерском учете от 06.12.2011г. № 402-ФЗ с учетом изменений и дополнений;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- распоряжениями и приказами ректора КемГМУ;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами КемГМУ;

1.4. Ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися должен знать:

- план и корреспонденцию счетов в бухгалтерском учете;
- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных организаций, касающиеся хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- законодательство о бухгалтерском учете;



СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b> <b>ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися</b> <b>управления по бухгалтерскому учету и отчетности</b>	СМК-ДИ-65-2024
		страница 3 из 8

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- организационную структуру КемГМУ и его руководящий состав;
- нормативные, методические и другие документы, регламентирующие деятельность КемГМУ;
- законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации;
- этику делового общения;
- основы делопроизводства;
- программы бухгалтерского учета;
- правила эксплуатации технических средств.

1.5. Ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися назначается на должность и освобождается от должности приказом ректор КемГМУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. На время отсутствия ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке распоряжением ректора КемГМУ, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

На должность ведущего бухгалтера отдела по учету имущества назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

## **3. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ**

Трудовая функция ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися – принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

## **4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

### **4.1 В части бухгалтерского учета и отчетности:**

- 4.1.1 Оформляет приходные и расходные кассовые ордера по бюджетной и по приносящей доход деятельности, связанные со стипендиальными выплатами, квартплатой, и иными платными услугами;
- 4.1.2 Принимает и контролирует первичную документацию по соответствующим участкам бухгалтерского учёта и подготавливает её к счётной обработке;
- 4.1.3 Начисляет академическую, социальную и другие виды стипендии, прочие социальные выплаты студентам КемГМУ, ординаторам, аспирантам (ежемесячно);
- 4.1.4 Производит установленные законодательством удержания и готовит документы по их перечислению;
- 4.1.5 Оформляет студентам справки о полученной стипендии;
- 4.1.6 По заявлению обучающихся оформляет реестры в банк для получения банковских пластиковых карт;
- 4.1.7 Начисляет пособия по уходу за детьми до достижения ими возраста 1,5 и 3 х лет;



СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ</b>	СМК-ДИ-65-2024
	<b>ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися управления по бухгалтерскому учету и отчетности</b>	страница 4 из 8

4.1.8 Выполняет работу по начислению и удержанию квартплаты у обучающихся, проживающих в общежитиях КемГМУ;

4.1.9 Составляет журнал операций № 6.1 по выплатам стипендий;

4.1.10 Принимает участие в составлении квартальной и годовой финансовой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации и по запросам разных ведомств;

4.1.11 Участвует в проведении инвентаризации нефинансовых активов, работе ревизий и других контрольных мероприятиях.

#### **4.2 В части оперативного управления:**

4.2.1 По запросу администрации в установленные сроки предоставляет информацию и копии подтверждающих документов о пройденном повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессиональном обучении и повышении уровня профессионального мастерства.

4.2.2 Соблюдает установленные требования по обработке и защите персональных данных.

4.2.3 Соблюдает конфиденциальность сведений, связанных с профессиональной, служебной, коммерческой деятельностью, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, сведений, составляющих тайну следствия и судопроизводства получаемых от руководителя или иным путем, разглашение которых может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа КемГМУ.

### **5. Права**

Ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися в праве:

5.1. Быть ознакомленным с решениями руководства КемГМУ, касающимися его деятельности.

5.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы отдела, а также работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

5.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.5. Запрашивать лично или по поручению главного бухгалтера у сотрудников КемГМУ информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5.6. Требовать от руководства КемГМУ создания соответствующих условий труда и оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.7. Требовать от администрации Университета соблюдения положений по охране труда согласно ст. 219 Трудовой кодекс Российской Федерации.

### **6. Ответственность**

Ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися несет ответственность за:

6.1. Ненадлежащее (халатное, небрежное, несвоевременное) исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных Трудовой кодекс Российской Федерации.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных административным, гражданским, уголовным законодательством.

СМК	<b>ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися управления по бухгалтерскому учету и отчетности</b>	СМК-ДИ-65-2024
		страница 5 из 8

6.3. Отказ от применения передовых приёмов работы и использования имеющихся технических средств.

6.4. Отказ выполнять письменные и устные распоряжения руководителя о выполнении работ, входящих в компетенцию бухгалтера.

6.5. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.6. Сохранность документации, находящейся в отделе, правильность заполнения документов.

6.7. Причинение материального ущерба имуществу КемГМУ.

6.8. Нарушение правил охраны труда и техники безопасности.

За нарушение законодательных и нормативных актов ведущий бухгалтер отдела по расчету с обучающимися может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте КемГМУ, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.


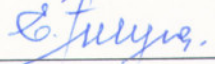




СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего бухгалтера отдела по расчету с обучающимися управления по бухгалтерскому учету и отчетности	СМК-ДИ-65-2024
		страница 7 из 8

### ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ



#### 1. РАЗРАБОТАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Шмыкова Светлана Викторовна		
Главный бухгалтер	Тугаринова Елена Ивановна		

#### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-			

#### 3. СОГЛАСОВАНА

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за систему менеджмента качества КемГМУ, проректор по учебной работе	Большаков Василий Викторович		26.02.2024
Начальник управления лицензирования, аккредитации и менеджмента качества образования	Синькова Маргарита Николаевна		26.02.2024

**4. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения и. о. ректора 04 марта 2024 г.,  
(Основание: протокол заседания Ученого совета № 8 от 29 февраля 2024 г., протокол заседания Совета по качеству № 7 от 26 февраля 2024 г.)

#### 5. СПИСОК РАССЫЛКИ

**Контрольный экземпляр:**

- Управление кадров

**Электронные копии:**

- Управление по бухгалтерскому учету и отчетности