



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

140015, Московская область, г.о. Люберцы, г. Люберцы пр-т Комсомольский, д.6. ОГРН 1237700705274 ИНН 9729357005
тел.: 8 (495) 559-71-84, email: vo-mup@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 250228-О-9

28.02.2025 г

«Приказ об утверждении
положений о структурных
Управлениях Университета»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании решения Ученого совета протокол № 2 от 28.02.2025 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие положения о структурных Управлениях с размещением на официальный сайт Университета:

Положение об управлении развития Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о ректорате Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об управлении по информационному развитию учебного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об учебно-методическом управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об управлении по научно-исследовательской и проектной работе Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об Управлении по внеучебной работе, молодежной политике и спорту Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение об Отделе документационно-правового и кадрового обеспечения Автономной некоммерческой организации высшего образования

«Московский университет предпринимательства»

Положение об Отделе по материально-техническому и хозяйственному обеспечению Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

Положение о приемной комиссии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ректор



О.Е. Булеков

	Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-12.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 1 из 6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Одобрено Ученым советом:
Протокол № 2

Приложение
к приказу № 250228-О-9 от
28.02.2025 г.



Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»

	Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-12.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 2 из 6

Лист обновления

Дата обновления	Характер обновления
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	
«__»_____ 20 __ г.	

	Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-12.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 3 из 6

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия создана с целью своевременного формирования полной и достоверной информации о деятельности Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства» (далее – Университет) и его имущественном положении, необходимом внутренним пользователям бухгалтерской отчётности – руководителям, учредителям, а также внешним пользователям бухгалтерской отчётности.

1.2. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно ректору.

1.3. Возглавляет бухгалтерию главный бухгалтер.

1.4. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.5. Структуру и штаты бухгалтерии утверждает ректор Университета с учётом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.6. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе положением о Бухгалтерии, должностными инструкциями.

1.7. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом, иными локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.8. Бухгалтерия работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

1.9. Отчёт о работе бухгалтерии ежегодно рассматривается на Учёном совете Университета и утверждается ректором.

1.10. Бухгалтерия реорганизуется или ликвидируется на основании приказа ректора.

2. Основные задачи

Основными задачами бухгалтерии являются:

2.1. Формирование учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте, с учётом структуры, особенностей деятельности учреждения и необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

2.2. Ведение бухгалтерского и налогового учета университета.

2.3. Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и её имущественном положении в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

2.4. Минимизация рисков, негативно влияющих на результаты финансово-

	Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-12.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 4 из 6

хозяйственной деятельности учреждения.

2.5. Внедрение прогрессивных форм и методов учёта на основе применения современных средств вычислительной техники.

2.6. Осуществление внутреннего финансового контроля с целью своевременного предупреждения негативных явлений в хозяйственно- финансовой деятельности учреждения, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

3. Функции

3.1. Формирование учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте.

3.2. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов, законностью отражения всех хозяйственных операций, направленного на снижение рисков совершения нарушений.

3.3. Организация бухгалтерского учёта имущества, денежных средств и других ценностей Университета, обязательств, доходов и расходов в программе «1С»:

- выявление экономической сущности, измерение хозяйственных операций, их запись в учётных регистрах с целью подготовки для дальнейшего использования;
- обработка учётных данных, обобщение в необходимую полезную информацию (внутреннюю и внешнюю), их сохранность до определённого момента;
- передача информации в форме отчётов тем, кому она необходима для принятия решений.

3.4. Своевременное проведение расчётов с преподавателями, сотрудниками и обучающимися Университета.

3.5. Организация расчётов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

3.6. Обеспечение соблюдения финансовой дисциплины и рационального использования денежных средств Университета по целевому назначению, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.7. Осуществление мероприятий по внедрению прогрессивных форм и методов бухгалтерского учёта на основе применения современных средств вычислительной техники, позволяющей создавать экономически обоснованные системы обработки бухгалтерской информации.

3.8. Своевременное составление и представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Университета, его имущественном положении, доходах и расходах, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчётности.

3.9. Обеспечение руководства Университета информацией, необходимой для

	Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-12.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 5 из 6

принятия корректирующих управленческих решений.

3.10. Принятие мер к предупреждению недостатч, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

3.11. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.12. Организация системы внутреннего контроля над правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдения порядка документооборота, технологии обработки учётной информации, используя методики, позволяющие:

- обобщать формальные, арифметические и логические приёмы документального и фактического контроля по хозяйственной деятельности Университета;
- формировать доказательную базу точной информации о состоянии и стоимости имущества Университета, реальности остатков на счетах бухгалтерского учёта путём проведения инвентаризации активов и обязательств Университета;
- проводить аналитические расчёты по выявлению внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов, в результате участия в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности.

3.13. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учёта, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3.14. Указания бухгалтерии в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, отражающих хозяйственные операции Университета, обязательны к руководству и исполнению для всех сотрудников Университета.

4. Права и обязанности

4.1. Бухгалтерия наделяется всеми правами и полномочиями, необходимыми для выполнения своих функций.

4.2. Сотрудники бухгалтерии уведомляют руководство учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. Для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерии, главный бухгалтер имеет право:

4.3.1. Требовать от должностных лиц Университета и отдельных специалистов предоставление документов, отражающих хозяйственные операции Университета в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок

	Положение о Бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский университет предпринимательства»	МУП-002-ОД-ПСП-12.01.00-2025	
		Версия 1	Страница 6 из 6

бухгалтерского учёта.

4.3.3. Получать от руководства Университета информацию, касающуюся ее деятельности и любую другую информацию, необходимую для полноценной работы и достижения целей бухгалтерии.

4.3.4. Представлять интересы Университета, самостоятельно вести переписку во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета и другими организациями по финансово-хозяйственным вопросам, не требующим решения руководства.

4.3.5. Предоставлять руководству Университета предложения по устранению нарушений, связанных с недоброкачественным оформлением и составлением документов, несвоевременной передачей их для отражения на счетах бухгалтерского учёта.

4.3.6. Вносить предложения по совершенствованию организации труда в рамках своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на бухгалтерию задач и функций несёт главный бухгалтер Университета.

5.2. В соответствии со своими должностными обязанностями сотрудники бухгалтерии несут ответственность по соответствующим участкам работы:

5.2.1. За достоверность контролируемых ими показателей отчётности.

5.2.2. За невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета и положениями заключённых с ними трудовых договоров.

5.2.3. За разглашение коммерческой тайны на рабочем месте и после увольнения в течение одного года – в пределах установленных административным, трудовым, уголовным законодательством российской Федерации.

6. Взаимоотношения, служебные связи

6.1. Взаимодействие со всеми внутренними пользователями бухгалтерской отчётности в части необходимых документов и сведений, отражающих финансово-хозяйственную деятельность Университета.

6.2. Взаимоотношения со сторонними организациями

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором Университета.