

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магомедович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

ПСП 746-21

Выпуск 1

Экземпляр 1

Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по безопасности
и общим вопросам

И.М. Исаев

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учета доходов и налогообложения

(ОДН)


Финансово-экономического управления

(ФЭУ)

ПСП 746-21


Выпуск 1

Москва 2021

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 746-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


Содержание

1	Общие положения.....	4
2	Основные задачи	4
3	Структура и кадровый состав.....	5
4	Основные функции	5
5	Перечень документированной информации по качеству	6
6	Взаимоотношения. Связи	6
7	Заключительные положения	8
	Лист ознакомления	9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 746-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

Обозначения и сокращения

АИС	- автоматизированная информационная система;
Внешние пользователи	- инвесторы, кредиторы, налоговые органы и др.;
Внутренние пользователи	- учредитель, руководители, участники и собственники имущества организации и др.;
ДИ	- должностная инструкция;
И	- Инструкция;
ИФНС	- инспекция федеральной налоговой службы;
ЛНА	- локальный нормативный акт;
МИ	- Методическая инструкция;
НД	- нормативная документация;
ОДН	- отдел учета доходов и налогообложения;
П	- Положение;
ПО	- программное обеспечение;
ПСП	- Положение о структурном подразделении;
Р	- Регламент;
СМК	- система менеджмента качества;
СТО	- Стандарт организации;
СЭД	- система электронного документооборота;
ТД	- техническая документация;
Университет	- федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС»;
ФЭУ	- финансово-экономическое управление;
ЦАО	- центральный административный округ.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 746-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

1 Общие положения

1.1 Положение об отделе учета доходов и налогообложения (далее – ОДН) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи ОДН.

1.3 ОДН является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав финансово-экономического управления (далее – ФЭУ).

1.4 Решение о создании ОДН – приказ НИТУ «МИСиС» от 24.06.2021 № 250 о.в. Решение о реорганизации и ликвидации ОДН ФЭУ принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.5 Общее руководство ОДН осуществляет начальник отдела.

1.6 В своей деятельности работники ОДН руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособрнадзора;
- уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета, иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета и Финансово-экономическом управлении, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;

– должностными инструкциями (ДИ);

– другими правовыми актами.

1.7 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.8 ОДН осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи


Основными задачами ОДН ФЭУ являются:

2.1 формирование полной и достоверной информации о деятельности НИТУ «МИСиС» и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской и налоговой отчетности;

2.2 обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской и налоговой отчетности для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении Университетом хозяйственных операций и их целесообразности, наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

2.3 создание условий для достижения положительных результатов хозяйственной деятельности Университета и выявление внутривозможных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;

2.4 совершенствование направлений финансовой деятельности Университета и

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 746-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

проверка соответствия требованиям законодательства РФ в части учета доходов и налогообложения.

3 Структура и кадровый состав

3.1 ОДН возглавляет начальник отдела, который подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

3.2 Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

3.3 В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника отдела, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников ОДН определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность ОДН утверждает ректор Университета, исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

ОДН в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

4.1 осуществляет работу по постановке и ведению бухгалтерского и налогового учета НИТУ «МИСиС» в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении Университета в части доходов и налогообложения;

4.2 составляет достоверную бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, осуществляет представление ее в установленные сроки;

4.3 осуществляет работу совместно с подразделениями Университета по проведению инвентаризации расчетов с покупателями, расчетов с поставщиками продукции для Издательского дома НИТУ «МИСиС», расчетов по налогам (кроме взносов с заработной платы), кредитам и займам, по ущербу, доходов будущих периодов, документальному подтверждению их наличия;

4.4 осуществляет работу по организации системы внутреннего контроля, соблюдения порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа;

4.5 разрабатывает и согласовывает проекты приказов, инструкций, положений и других локальных нормативных правовых актов по вопросам деятельности ОДН;

4.6 осуществляет своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского и налогового учета фактов хозяйственной жизни в части доходов и налогообложения;

4.7 согласовывает договоры на предмет налогообложения;


4.8 проводит работу по оптимизации налогообложения и исключения налоговых рисков;

4.9 составляет прогнозы налоговых обязательств Университета;

4.10 разрабатывает методические основы для определения состава затрат, относимых на себестоимость, для целей налогообложения либо за счет чистой прибыли;

4.11 ведет работу по представлению в органы Федерального казначейства Сведений об операциях с целевыми средствами;

4.12 осуществляет контроль за правильностью оформления первичных учетных

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 746-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

документов в части доходов и налогообложения;

4.13 контролирует расходы, учитываемые в целях налогообложения, по вопросу целесообразности отнесения и правильности их документального оформления в части доходов и налогообложения;

4.14 осуществляет исчисление и своевременное перечисление налогов, сборов и других платежей в бюджет;

4.15 осуществляет сбор информации для проведения внешнего и внутреннего аудита финансовой отчетности;

4.16 осуществляет контроль за дебиторской и кредиторской задолженностью Университета в части доходов и налогообложения: правильностью отражения, своевременностью возврата и проведения инвентаризации, законностью списания;

4.17 ведет работу по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач и других потерь;

4.18 обеспечивает сохранность бухгалтерских и налоговых документов, сдачу их в установленном порядке в архив;

4.19 осуществляет работу с внешними контрагентами в части расчетов и актов-сверок с поставщиками, заказчиками;

4.20 оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам Университета по вопросам налогообложения и бухгалтерского учета в части доходов.

5 Перечень документированной информации по качеству

Перечень документированной информации по качеству ОДН ФЭУ:

- номенклатура дел подразделения;
- Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества;
- Положение о структурном подразделении (ПСП);
- ДИ работников;
- планы работы подразделения;
- отчеты о выполнении планов работы;
- отчеты по внутреннему аудиту;
- отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
- документация по охране труда и пожарной безопасности.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами ОДН взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

ОДН в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Министерство науки и высшего образования РФ	Приказы, распоряжения и информационные письма	Информация и формы внутриведомственной отчетности
Управление Федерального Казначейства по г. Москве	Информационные письма	Формы бухгалтерской отчетности
Отдел государственной статистики ЦАО г. Москвы	Информационные письма	Формы статистической отчетности
ИФНС	Требования, сообщения, уведомления, информационные письма	Налоговые декларации, ответы на требования, сообщения и уведомления
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты, первичные учетные документы
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития (отдел СМК)	Стандарты Университета, Политика и Цели НИТУ «МИСиС» в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования; карточки корректирующих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов, отчеты об устранении несоответствий по результатам внутреннего и внешнего аудитов; утвержденные СТО, П, МИ, И, Р и др.
Управление стратегического развития (отдел информации и отчетности)	Запросы в соответствии с деятельностью подразделений; План работы Университета	План работы структурного подразделения и коллегиальных органов в соответствии с запросами, а также иная запрашиваемая информация в рамках комплексной отчетности Университета
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, технические оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозаписи и видеотрансляции, видео-конференц-связи, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника отдела.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОДН



Е.В. Агафонова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ФЭУ



Г.В. Тимохова

Начальник УКиСП

Е.Е. Емельянцева

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

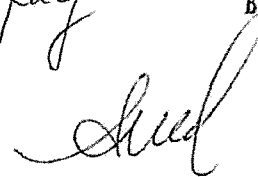
Работник отдела СМК




В. М. КАСИМОВА

ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



Н.И. Захарова

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 746-21
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись