

Затверджую”

Ректор

С.В.Мельничук

2015 р.

**Положення
про відділ автоматизації обліку
бухгалтерської служби
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича**

1. Загальні положення

1) Відділ автоматизації обліку – структурний підрозділ, який входить до складу бухгалтерської служби, підпорядковується ректору та проректору-головному бухгалтеру.

2) Відділ в своїй роботі керується законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом університету, наказами та розпорядженнями ректора, іншими нормативними документами та цим положенням про відділ.

3) Структуру та штатний розпис відділу затверджує ректор за поданням проректора-головного бухгалтера, начальника відділу у відповідності до діючих нормативів в межах виділених лімітів чисельності та фонду заробітної плати.

4) Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом ректора за поданням проректора-головного бухгалтера.

5) Усі працівники відділу призначаються та звільняються з посади наказом ректора за поданням проректора-головного бухгалтера, за погодженням начальника відділу.

2. Задачі відділу автоматизації обліку

1) Розробка заходів і пропозицій з удосконалення системи автоматизації та інформатизації діяльності бухгалтерської служби університету.

2) Забезпечення антивірусного захисту та цілісності даних на носіях інформації бухгалтерської служби університету.

3) Здійснення контролю та своєчасної технічної діагностики апаратно-програмних засобів комп'ютерної мережі бухгалтерської служби університету.

4) Виконання робіт з відновлення працездатності мережевого обладнання, серверів, робочих станцій, периферійних пристроїв, операційних систем та програмного забезпечення бухгалтерської служби університету.

5) Інсталяція, технічне супроводження та адаптація мережевих операційних систем, систем керування базами даних, спеціалізованого програмного забезпечення та інших систем бухгалтерської служби університету.

6) Забезпечення виконання іншої поточної роботи, пов'язаної з виконанням основних функцій відділу.

3. Функції відділу автоматизації обліку

1) Розробка програмного забезпечення для виконання задач по бухгалтерському обліку, фінансовому контролю і плануванню, аналізу діяльності та прогнозування, комп'ютерному діловодству.

2) Контроль за створенням і поповненням баз даних, за створенням копій баз даних і їх архівацією.

3) Здійснення поточного обслуговування комп'ютерної техніки та програмного забезпечення бухгалтерської служби університету.

4) Ведення автоматизованого обліку, зведення в єдину форму і подання звітності до Пенсійного фонду України.


5) Зведення та своєчасне розміщення форм звітності на сайті ІАСУ ФР МОНУ.

6) Підготовка, формування та подання електронної звітності до ДФС м. Чернівці, подання податкових накладних до ДФС м. Чернівці для розміщення в єдиному реєстрі податкових накладних та їх надсилання контрагентам.


7) Забезпечення безперебійної роботи та здійснення контролю за своєчасним технічним обслуговуванням копіювальної техніки бухгалтерії університету.

Погоджено:

Проректор-головний бухгалтер  С.Г.Марут

Начальник відділу кадрів  Н.М.Яценюк

Начальник юридичного відділу  Н.П.Савосюк

Начальник відділу автоматизації обліку  А.Б.Пугач