

Отдел бухгалтерии

Отдел бухгалтерии занимается ведением финансовой деятельности института на основании Инструкции «Национального стандарта ведения бухгалтерского учета» №2169, утвержденной Министерством финансов Республики Узбекистан от 22.12.2010г. Обеспечивает своевременное составление и сдачу отчетов финансовой деятельности института в органы государственной отчетности.

Основные обязанности бухгалтерии:

- Бухгалтерский учет ведется в соответствии с нормативно-правовыми актами, а также Национальной программой казначейства Министерства финансов Республики Узбекистан «ПК УзАСБО»;
- правильное ведение учета движения бюджетных и внебюджетных средств, согласно смете расходов института;
- ведение контроля над целостностью наличия денежных и материальных ценностей;
- проведение инвентаризаций денежных средств, финансовых документов и материальных ценностей, также других активов и обязательств;
- расчет заработной платы и приравненные к ней платежи сотрудникам, стипендий студентам института и других платежей в установленном порядке;
- ведение учета прихода и расхода основных средств и других материальных ценностей института в установленном порядке и правильное оформление документов;
- выполнение других обязательств, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, связанных с финансовой деятельностью института.

Часто задаваемые вопросы:

1. Вопрос: Выдаётся ли стипендия студенту, имеющему академическую задолженность?

Ответ: Согласно 7 пункта Инструкции, зарегистрированной Министерством Юстиции Республики Узбекистан № 1339 от 16 апреля 2004 года установлено, что студенты высших образовательных учреждений, имеющие по результатам рейтингового контроля за учебный семестр по неуважительным причинам академическую задолженность (по одному или более предметам рейтинг менее 55%), теряют право на получение стипендии, начиная с первого числа месяца следующего учебного семестра. Студентам, устранившим в установленном порядке и сроке академическую задолженность (набравшим 55 и более процентов по соответствующим предметам), **стипендия назначается с первого числа месяца, следующего после завершения месячного срока устранения академической задолженности**, с применением дифференцированных коэффициентов в зависимости от успеваемости (рейтинга) студента до следующего учебного семестра.

2. Вопрос: Можно ли получать заработную плату, другие приравненные к ней платежи и стипендию полностью 100% на пластиковую карточку?

Ответ: Можно перечислять заработную плату, другие приравненные к ней платежи и стипендию 100% на пластиковую карточку, согласно заявлению сотрудника или студента.

3. Вопрос: Возможно ли, получить назад излишне уплаченную сумму контракта за обучение студента в ВУЗ?

Ответ: Если поступившая за обучение студента в ВУЗ сумма превышает сумму контракта, в установленном порядке составляется акт сверки, и после выявления действительной излишней уплаченной суммы, согласно **заявления плательщика**, разница перекидывается на следующий учебный год или **возвращается на расчетный счет плательщика**.

4. Вопрос: Можно ли ежемесячно получать информацию о расчете заработной платы, приравненных к ней платежах и стипендии?

Ответ:

- Для этого нужно обратиться в бухгалтерию Вашей организации;
- Бухгалтер внесет номер Вашего мобильного телефона в программу **УзАСБО**
- Вы можете увидеть ежемесячный расчет своей заработной платы, приравненных к ней платежей и стипендии по мобильному телефону, набрав в приложение **TELEGRAM** группу **@Oylikbot**.

Контакты:

1. Главный бухгалтер (71)237-19-11
2. Расчетный отдел (71)237-19-06
3. Отдел материальных ценностей (71)237-19-53
4. Студенческий отдел (71)237-19-79
5. Касса(71)237-38-67