

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей

Центр детского творчества «Витязь»

(МОУ ЦДТ «Витязь»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель

первичной профсоюзной

организации  И.В. Ховрина



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

№ 01/07-58 от 24.08.2015 г.

М.В. Мирошникова

ПОЛОЖЕНИЕ о бухгалтерии

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением МОУ ЦДТ «Витязь» и подчиняется непосредственно директору.

1.2. Структуру и штаты бухгалтерии утверждает директор с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. В штатный состав бухгалтерской службы входят главный бухгалтер, бухгалтер.

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

1.5. Бухгалтерская служба в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством, регулирующим сферу бухгалтерского и налогового учета.

- Бухгалтерской и налоговой учётной политикой.

- Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н.

- Приказами, распоряжениями и указаниями директора центра по основной деятельности и по приносящей доход деятельности.

- Настоящим Положением.

1.6. Основными задачами бухгалтерской службы являются:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности МОУ ЦДТ «Витязь».

- Осуществление контроля над сохранностью собственности.

- Правильным и целевым расходованием денежных средств и материальных ценностей.

2. Функции

2.1. Организация бухгалтерского учета основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей организации.

- 2.4. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками МОУ ЦДТ «Витязь».
- 2.5. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
- 2.6. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.
- 2.7. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций.
- 2.8. Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.
- 2.9. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним..
- 2.10. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств центра, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
- 2.11. Составление и согласование с директором центра плановых калькуляций, ПФХД и расчетов к ним.
- 2.12. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.
- 2.13. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

3. Права и обязанности

- 3.1. Требовать от ответственных лиц МОУ ЦДТ «Витязь» представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию бухгалтерской службы.
- 3.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.
- 3.3. Представлять директору предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.
- 3.4. Осуществлять связь с другими образовательными организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

3.5. Указания бухгалтерии в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерскую службу задач и функций несет главный бухгалтер.

4.2. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях, утверждаемых директором по представлению главного бухгалтера.

5. Организация работы

5.1. Бухгалтерская служба работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МОУ ЦДТ «Витязь».

5.2. Реорганизация и ликвидация бухгалтерской службы проводится на основании приказов директора.

6. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего положения

6.1. Настоящее Положение утверждается директором.

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые также утверждаются директором.