



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ООДПО
Московский институт
Международного бизнеса «ТУРО»
О.А. Хатунцев

«30» сентября 2015г

Положение О БУХГАЛТЕРИИ

АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»

1. Общие положения

1.1. Для обеспечения правильной постановки и достоверности учета, контроля сохранности собственности, правильного расходования денежных средств и материальных ценностей, осуществления строгого режима экономии и хозяйственного расчета в организации создается структурное подразделение – Бухгалтерия АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» (далее Организация).

1.2. Бухгалтерия АНО ООДПО Московского института Международного бизнеса «ТУРО», являясь самостоятельным структурным подразделением организации, создается и ликвидируется приказом ректора АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» одновременно с созданием или ликвидацией предприятия.

1.3. Бухгалтерию АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом ректора АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО».

1.4. Бухгалтерия АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» подчиняется непосредственно главному бухгалтеру АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» и Проректору по финансам.

1.5. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство бухгалтерией АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» осуществляет его заместитель, а при отсутствии последнего – другое должностное лицо, о чем объявляется приказом по АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО».

1.6. В своей деятельности бухгалтерия АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» руководствуется:

- Федеральным законом РФ №402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете»
- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв.приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. №34н)
- Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (утв.приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. №106-ПБУ 1/2008)
- Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению (утв.приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н)
- Приказом Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» в соответствии с ПБУ 4/99 (утв.приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н)
- Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Законом РФ от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в РФ»
- Уставом АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО», Правилами внутреннего трудового распорядка
- Положениями об учетной политике АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»
- Настоящим положением
- Стандартами в области регулирования бухгалтерского учета и иными нормативно-правовыми актами РФ.

2. Структура

2.1. Структуру, штатную численность и объем заработной платы бухгалтерии АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» (штатное расписание) утверждает ректор по представлению главного бухгалтера, по согласованию с проректором по финансам АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО».

3. Задачи

3.1. Рациональная организация бухгалтерского учета, которая осуществляется как в бухгалтерии АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО», так и в подразделениях АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» на основе следующих принципов:

- Полноты охвата учетом
- Объективность учета
- Ясность учета
- Существенность учета
- Надежность учета
- Преимущество учета
- Двойная запись при учете

3.2. Внедрение передовых форм и методов бухгалтерского учета на основе широкого применения вычислительной техники.

3.3. Строгое соблюдение Положений об учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО».

3.4. Своевременный и точный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» (предоставление образовательных услуг и т.п.). Правильный учет и осуществление всех финансово-кредитных и расчетных операций, а также своевременная и правильная выверка всех расчетов АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» с банками, финансовыми органами и другими организациями и предприятиями.

4. Функции бухгалтерии

4.1. Формирование и исполнение учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности организации и необходимости обеспечения её финансовой устойчивости.

4.2. Разработки и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

4.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

4.4. Контроль проведения хозяйственных операций.

4.5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

4.6. Своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности АНО ООДПО Московский

институт Международного бизнеса «ТУРО», его имущественном положении, доходах и расходах.

4.7. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. Обеспечение хранения бухгалтерских документов и сохранности их от порчи и уничтожения.

4.8. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, а также другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.9. Рассмотрение и подписание главным бухгалтером и ректором документов, служащих основанием для приема и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств.

4.10. Рассмотрение и визирование главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов и надбавок к заработной плате, положений о премировании.

4.11. Обеспечение конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» в соответствии с законодательством РФ.

5. Права бухгалтерии АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»

5.1. Требовать от всех подразделений организации соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений.

5.2. Проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

5.3. Вносить предложения руководству организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц организации по результатам проверок.

5.4. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения ректора АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО».

5.5. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с руководителем организации.

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.7. По согласованию с ректором привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета (специалистов аудиторских компаний) для консультаций, подготовки заключений, рекламаций и предложений.

5.8. Главный бухгалтер вправе:

- В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) поставить в изветность ректора АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» для принятия мер
- Вносить предложения в отдел кадров и руководству организации о перемещении работников бухгалтерии АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО», их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину, принимать участие в работе ректората и Ученого Совета Организации.
- Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников бухгалтерии АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО»

5.9. Требования бухгалтерии АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО».

6. Взаимоотношения (служебные связи)

6.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, бухгалтерия АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» взаимодействует с ректором и должностными лицами, отвечающими за организацию процесса обучения и функционирования организации.

6.2. Бухгалтерия АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» оказывает методическую помощь работникам подразделений АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за не надлежащее и не своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет главный бухгалтер.

7.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

- Правильное ведение бухгалтерского учета;
- Принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые отвечают требованиям установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- Своевременную и правильную выверку операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
- Соблюдение порядка списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- Своевременное проведение в структурных подразделениях предприятия проверок и документальных ревизий;
- Составление достоверной бухгалтерской отчетности;
- За сохранение коммерческой тайны, известной ему по роду его деятельности;

Положение о бухгалтерии

- За выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации;

7.3. Главный бухгалтер привлекается наравне с ректором АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» к ответственности в случае:

- Нарушения правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную и кассовую деятельность;
- Нарушения сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам;

7.4. Сотрудники бухгалтерии несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и непосредственными руководителями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором АНО ООДПО Московский институт Международного бизнеса «ТУРО» и действует до принятия Положения в новой редакции.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения в новой редакции в порядке, установленном локальными нормативными актами.

Главный бухгалтер

Л.М. Хайратдинова