

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Центр повышения квалификации «АИС»**

**УТВЕРЖДЕНО**

08.04.2022

**X** **Малинин Ю. В.**

---

Малинин Ю. В.

Директор

Подписано: АНО ДПО ЦПК "АИС"

приказом Директора  
АНО ДПО ЦПК «АИС»  
№19-2021 от «02» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о бухгалтерии АНО ДПО ЦПК «АИС»**

**2021**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о бухгалтерии автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования центра повышения квалификации “Академии информационных систем” (далее - АНО ДПО ЦПК “АИС”) определяет цели, функции, задачи, бухгалтерии, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями АНО ДПО ЦПК “АИС”.

1.2. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно директору АНО ДПО ЦПК “АИС”.

1.3. Целью существования бухгалтерии является организация бухгалтерского учета и ведение финансово-хозяйственной деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”.

1.4. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом директора АНО ДПО ЦПК “АИС” одновременно с созданием и ликвидацией АНО ДПО ЦПК “АИС”.

1.5. Руководство работой, планирование и координацию деятельности бухгалтерии осуществляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора АНО ДПО ЦПК “АИС”, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. В период временного отсутствия главного бухгалтера, его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением должности.

1.7. Работники бухгалтерии назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора АНО ДПО ЦПК “АИС”, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”;
- Федеральным законом от 06.12.2011 г. №402-ФЗ “О бухгалтерском учете”;
- иным законодательством о бухгалтерском учете в Российской Федерации;
- основами гражданского права Российской Федерации;
- нормами финансового и налогового законодательства Российской Федерации;
- положениями и инструкциями по организации бухгалтерского учета, правилами его ведения;
- нормами кодексов этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления;
- профилем, специализацией и структурой АНО ДПО ЦПК “АИС”, стратегией и перспективами его развития;
- положениями налогового, статистического и управленческого учетов;
- правилами хранения бухгалтерский документов и защиты информации;
- уставом АНО ДПО ЦПК “АИС”;
- правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДПО ЦПК “АИС”;

- коллективным договором АНО ДПО ЦПК “АИС”;
- правилами внутреннего трудового распорядка АНО ДПО ЦПК “АИС”; настоящим положением;
- иными локальными нормативными документами АНО ДПО ЦПК “АИС”;
- должностными инструкциями работников бухгалтерии.

## **2. Цели и задачи бухгалтерии**

2.1 Целями бухгалтерии АНО ДПО ЦПК “АИС” являются:

- 2.1.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 2.1.2. Сбор, регистрация и обобщение информации о фактах хозяйственной деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 2.1.3. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”.

2.2. Задачами бухгалтерии АНО ДПО ЦПК “АИС” являются:

- 2.2.1. Организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 2.2.2. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС” и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.
- 2.2.3. Формирование полной и достоверной информации о деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”, его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.
- 2.2.4. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении АНО ДПО ЦПК “АИС” хозяйственных операций и их целесообразность, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, в соответствии с утвержденными лимитами.

## **3. Функции бухгалтерии**

- 3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, исходя из структуры и особенностей деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.
- 3.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.
- 3.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.
- 3.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.
- 3.5. Контроль ведения хозяйственных операций.
- 3.6. Обеспечение соблюдения технологий обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

- 3.7. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности АНО ДПО ЦПК “АИС”, его имущественном положении, доходах и расходах.
- 3.8. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.
- 3.9. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 3.10. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 3.11. Своевременное и правильное оформление бухгалтерской документации.
- 3.12. Обеспечение расчетов по заработной плате.
- 3.13. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов, платежей в банковские учреждения.
- 3.14. Контроль расходов средств на материальное стимулирование работников АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 3.15. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Института по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.
- 3.16. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.
- 3.17. Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.
- 3.18. Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости АНО ДПО ЦПК “АИС”.
- 3.19. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.
- 3.20. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.
- 3.21. Соблюдение установленных правил оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей.
- 3.22. Контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины.
- 3.23. Соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.
- 3.24. Взыскание в установленные сроки дебиторской и погашения кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины.

3.25. Контроль за законностью списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

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

3.27. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций, возложенных на бухгалтерию согласно приказа, распоряжениям и поручениям руководства АНО ДПО ЦПК "АИС".

3.28. Ведение кадрового учета организации согласно ТК РФ. Расчет и начисление заработной платы сотрудникам за отработанное время согласно трудовым договорам. Соблюдение графика отпусков и расчет. Увольнение и принятие работников согласно приказа директора АНО ДПО ЦПК "АИС".

#### **4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями АНО ДПО ЦПК "АИС" и сторонними организациями**

4.1. Для реализации функций бухгалтерия осуществляет свою деятельность в рамках компетенции во взаимодействии:

- с отделом УМО по вопросам расчетов с преподавателями. Согласование номенклатуры и цены курсов.
- с отделом АТО по вопросам автоматизации и настройке программ 1С, ЗУП, Такском
- с иными структурными подразделениями АНО ДПО ЦПК "АИС" - по вопросам, касающимся направления деятельности бухгалтерии, а также планирования закупочной деятельности и расходования средств на иные цели, с прочими учреждениями - по вопросам, касающимся направления деятельности бухгалтерии.

4.2. По вопросам, относящимся к ее компетенции, бухгалтерия взаимодействует и оказывает содействие всем структурным подразделениям АНО ДПО ЦПК "АИС".

#### **5. Структура и штатная численность бухгалтерии**

5.1. Структура и штатная численность бухгалтерии утверждается приказом директора АНО ДПО ЦПК "АИС" исходя из условий и объема работ.

5.2. Должностные оклады работников бухгалтерии устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом АНО ДПО ЦПК "АИС", регулирующим систему оплаты труда работников.

5.3. Распределение направлений работы между работниками осуществляет главный бухгалтер.

## 6. Полномочия бухгалтерии

### 6.1. Бухгалтерия имеет право:

- вносить предложения руководству и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, распоряжений и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящих в компетенцию бухгалтерии;
- требовать и получать от других структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных на бухгалтерию задач;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии;
- участвовать в совещаниях, проводимых в АНО ДПО ЦПК “АИС”, по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии;
- представлять в установленном порядке от имени АНО ДПО ЦПК “АИС” по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими компаниями, организациями, учреждениями;
- требовать от руководителей структурных подразделений АНО ДПО ЦПК “АИС” и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств АНО ДПО ЦПК “АИС”, обеспечение сохранности собственности АНО ДПО ЦПК “АИС”, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроля;
- проверять в структурных подразделениях АНО ДПО ЦПК “АИС” соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- вносить предложения директору АНО ДПО ЦПК “АИС” о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц АНО ДПО ЦПК “АИС” по результатам проведенных проверок;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распорядительного документа АНО ДПО ЦПК “АИС”;
- вносить на рассмотрение директора АНО ДПО ЦПК “АИС” предложения по улучшению работы бухгалтерии, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам бухгалтерии, привлечения к материальной ответственности работников АНО ДПО ЦПК “АИС”.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение бухгалтерией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет главный бухгалтер в рамках действующего законодательства РФ.

7.2. В должностные обязанности главного бухгалтера входит контроль за:

- организацию деятельности бухгалтерии по выполнению задач и функций, возложенных на бухгалтерию;
- организацию в бухгалтерии оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, правилами и инструкциями, локальными нормативными актами АНО ДПО ЦПК “АИС”;
- соблюдение работниками бухгалтерии трудовой дисциплины;
- контроль за обеспечением сохранности имущества, находящегося в бухгалтерии, соблюдением правил пожарной безопасности, требований охраны труда в соответствии с локальными нормативными актами АНО ДПО ЦПК “АИС”;
- подбор, расстановку и деятельность работников бухгалтерии;
- соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;
- своевременное и качественное выполнение возложенных на бухгалтерию функций;
- неправильное ведение бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- несвоевременные и неправильные выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
- нарушение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- несвоевременное проведение в структурных подразделениях АНО ДПО ЦПК “АИС” проверок и документальных ревизий;
- составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине Бухгалтерии;
- другие нарушения положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора АНО ДПО ЦПК “АИС”..

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются соответствующим приказом директора АНО ДПО ЦПК “АИС”.