



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ДО Республики Марий Эл

«ДЭБЦ»

Н.Н.Архипова

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об отделе бухгалтерского учета и отчетности

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности является структурным подразделением ГБОУ ДО Республики Марий Эл «ДЭБЦ».

1.2. Отдел возглавляет главный бухгалтер, подчиненный непосредственно руководителю организации.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл
- указами президента Российской Федерации, указами президента Республики Марий Эл
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Марий Эл
- инструкциями по бюджетному учету, инструкциями по составлению бюджетной и налоговой отчетности
- нормативными и иными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Марий Эл, распоряжениями иных органов государственной власти
- настоящим положением.

2. Основные функции отдела бухгалтерского учета и отчетности.

2.1. Обеспечивать качественное бухгалтерское обслуживание организации.

2.2. Вести установленную бюджетную, налоговую и статистическую отчетность, осуществлять своевременное проведение расчетов и качественную финансовую отчетность.

2.3. Участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации.

2.4. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

2.5. Предоставлять информацию о финансовом состоянии организации.

3. Основные задачи.

- 3.1. Осуществлять контроль за своевременным и правильным оформлением первичных документов и за законность совершаемых операций.
- 3.2. Обеспечивать правильное и рациональное расходование средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным лимитам бюджетных обязательств, плану финансово-хозяйственной деятельности по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.
- 3.3. Производить начисление и выплаты заработной платы в установленные сроки работникам ГБОУ ДО Республики Марий Эл «ДЭБЦ».
- 3.4. Составлять акты сверок расчетов с организациями, уведомлять руководителя о сложившейся дебиторской и кредиторской задолженности.
- 3.5. Формировать и своевременно представлять полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах, а также разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины организации.
- 3.6. Проводить инвентаризацию имущества и обязательств.
- 3.7. Формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налоговым законодательством учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

4. Права отдела бухгалтерского учета и отчетности.

- 4.1. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность учреждения.
- 4.2. На основании бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств.

5. Организация работы отдела бухгалтерского учета и отчетности.

- 5.1. Отдел возглавляется главным бухгалтером, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем ГБОУ ДО Республики Марий Эл «ДЭБЦ».
- 5.2. Структура и штатная численность отдела утверждается Министерством образования и науки Республики Марий Эл, наименование должности функциональные обязанности определяются штатным расписанием.