

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕЧТА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
(протокол № 1 от 02.02.2016 г.)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
профсоюзного комитета

/ С.А. ОРЗАЕВА /

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

/ Л.Ю. РАДАЕВ /
« 02 » февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтерии МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом и устанавливает порядок деятельности бухгалтерии, являющейся структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества «Мечта» городского округа Самара (далее – ЦДЮТ «Мечта»).

1.2. Бухгалтерия организована в целях организации планирования, учёта и анализа финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта».

1.3. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством, регулирующим сферу бухгалтерского и налогового учёта;
- инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетной организации;
- нормативными правовыми актами, приказами и распоряжениями вышестоящих органов управления образования;
- Уставом и, предусмотренными им, локальными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями администрации ЦДЮТ «Мечта» и настоящим Положением.

1.4. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым и календарными планами работы, планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемыми директором ЦДЮТ «Мечта».

2. Содержание деятельности

2.1. Основная деятельность бухгалтерии направлена на формирование полной и достоверной информации (включая бухгалтерскую, налоговую и управленческую отчётность) о деятельности ЦДЮТ «Мечта» и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчётности.

2.2. Деятельность бухгалтерии направлена на:

- ведение бухгалтерского, налогового и управленческого учёта финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта»;
- формирование и своевременную сдачу бухгалтерской, налоговой и управленческой отчётности финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта»;
- формирование полной и достоверной информации о деятельности ЦДЮТ «Мечта» и его имущественном положении;
- предотвращение отрицательных результатов финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта» и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;
- осуществление контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности ЦДЮТ «Мечта»;
- осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта» и её целесообразностью.

2.3. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

2.4. В соответствии с возложенными задачами бухгалтерия осуществляет следующие функции:

- формирование учётной политики и стандартов экономического субъекта в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте и налогообложении и исходя из структуры и особенностей деятельности ЦДЮТ «Мечта», необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;
- разработка, принятие и ведение рабочего плана финансово-хозяйственной деятельности, форм первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;
- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров (контрактов) на закупку товаров (работ, услуг) муниципальному заданию и плану финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта», а также действующему законодательству;
- осуществление предварительного контроля за своевременностью и правильностью оформления первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;
- осуществление текущего контроля за целевым и экономным расходованием средств в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта», а также за сохран-

ностью денежных средств, и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта» и отчёта по его исполнению;
- проведение инвентаризаций имущества и расчётов, а также контрольных проверок в соответствии с учётной политикой и стандартами ЦДЮТ «Мечта», своевременное отражение их результатов в учёте;
- организация работы материально ответственных лиц по учёту и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;
- обеспечение своевременного оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям и другим злоупотреблениям и контроля за передачей в надлежащих случаях этих материалов судебным-следственным органам;
- осуществление контроля за использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам ЦДЮТ «Мечта»;
- выдача работникам ЦДЮТ «Мечта» справок по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний с них;
- начисление и своевременное перечисление в соответствии с действующим законодательством налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей;
- составление бухгалтерской отчётности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей, своевременное представление её в вышестоящие органы управления, в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции;
- осуществление налогового планирования, налогового учёта, составление и своевременная сдача налоговой и иной отчётности в соответствии с действующим налоговым законодательством;
- составление и своевременное предоставление в соответствующие органы и организации полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта», его имущественном положении, доходах и расходах;
- ведение учёта доходов и расходов по средствам, полученным от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, согласно действующему законодательству по бухгалтерскому и налоговому учёту;
- ведение систематизированного учёта положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учёта;
- организация хранения документов (первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, отчётности, а также прочих документов на бумажных и электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- проведение комплексного экономического анализа деятельности ЦДЮТ «Мечта»;
- осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины в ЦДЮТ «Мечта»;

- участие в претензионно-исковой работе.

2.5. Бухгалтерия осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями ЦДЮТ «Мечта» по вопросам обеспечения финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с утверждённой учётной политикой ЦДЮТ «Мечта».

2.6. Бухгалтерия имеет право требовать от всех структурных подразделений ЦДЮТ «Мечта» соблюдения порядка оформления финансово-хозяйственных операций и предоставления необходимых документов и сведений, а также проверять соблюдение установленного порядка приёма, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

2.7. Бухгалтерия стремится к созданию коллектива единомышленников в их совместной работе, к преемственности своих традиций, иных структурных подразделений и ЦДЮТ «Мечта».

2.8. Деятельность бухгалтерии регламентируется следующей документацией:

- настоящим Положением;
- планами деятельности (работы) на учебный или календарный год;
- муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности ЦДЮТ «Мечта»;
- отчётными документами (включая бухгалтерскую, налоговую и управленческую отчётность);
- должностными обязанностями работников.

2.9. Ответственность за документационное обеспечение деятельности бухгалтерии, его качество, состояние и хранение в установленном порядке несёт главный бухгалтер.

3. Структура, управление и руководство

3.1. Штатное расписание бухгалтерии определяется исходя из целей, задач и содержания её работы и утверждается директором ЦДЮТ «Мечта».

3.2. Бухгалтерия непосредственно подчиняется директору ЦДЮТ «Мечта» через прямое подчинение главному бухгалтеру.

3.3. Управление бухгалтерией строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоначалие реализуется главным бухгалтером в рамках прав и обязанностей, предусмотренных соответствующими должностными инструкциями, действующими в ЦДЮТ «Мечта».

3.5. Главный бухгалтер организует и координирует работу бухгалтерии и несёт персональную ответственность за результаты её деятельности перед администрацией и всеми участниками образовательного процесса ЦДЮТ «Мечта» – педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.6. Принцип коллегиальности осуществляется через деятельность Общего собрания работников ЦДЮТ «Мечта», действующего на основании соответствующего положения.

3.7. Состав трудового коллектива бухгалтерии формируется исходя из муниципального задания ЦДЮТ «Мечта» на учебный (календарный) год и может включать следующие категории работников:

- ведущий бухгалтер;
- бухгалтер.

3.8. К работе в бухгалтерии допускаются лица, имеющие соответствующее высшее и среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей работников.

3.9. Права и обязанности работников бухгалтерии определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и соответствующими должностными инструкциями, действующими в ЦДЮТ «Мечта».

4. Материально-техническая база и финансовая деятельность

4.1. Основной материально-технической базой бухгалтерии являются служебные и вспомогательные помещения и имущество, предоставленные администрацией ЦДЮТ «Мечта», согласно Уставу и иным локальным актам.

4.2. Оборудование общего назначения, переданное для организации деятельности бухгалтерии, приобретается службой материально-технического обеспечения деятельности ЦДЮТ «Мечта», в приобретении специального оборудования участвуют работники бухгалтерии в установленном порядке.

4.3. Приобретённые материально-технические ценности поступают на баланс ЦДЮТ «Мечта» и передаются на пользование и хранение главному бухгалтеру или материально-ответственному лицу из числа работников бухгалтерии.

4.4. Основным источником финансирования деятельности бухгалтерии являются средства ЦДЮТ «Мечта» направленные на:

- оплату труда работников;
- командировочные расходы;
- содержание службы и укрепление её материально-технической базы;
- целевое финансирование основной деятельности.

4.5. Финансовые средства ЦДЮТ «Мечта» направляемые на развитие бухгалтерии формируются из следующих источников

- бюджетные ассигнования;
- добровольные (родительские, благотворительные или спонсорские) пожертвования и взносы;
- платные дополнительные образовательные и досуговые услуги;
- целевые взносы на реализацию финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Привлечение добровольных (родительских, благотворительных или спонсорских) пожертвований и взносов на развитие бухгалтерии осуществляется строго в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и регулируется соответствующим локальным актом ЦДЮТ «Мечта».

4.7. Привлечение и расходование целевых взносов на реализацию финансово-хозяйственной деятельности бухгалтерии осуществляются строго в со-

ответствии с действующими нормативными правовыми актами и регулируются соответствующим локальным актом ЦДЮТ «Мечта».

4.8. Контроль над выполнением платных услуг и работ осуществляется главным бухгалтером и администрацией ЦДЮТ «Мечта».

5. Реорганизация и прекращение деятельности

5.1. Реорганизация и прекращение деятельности бухгалтерии осуществляется по решению Совета ЦДЮТ «Мечта», в соответствии с Уставом ЦДЮТ «Мечта».

5.2. При реорганизации и прекращении деятельности бухгалтерии её работники переводятся в другие структурные подразделения ЦДЮТ «Мечта» или подлежат увольнению в установленном трудовым законодательством порядке.

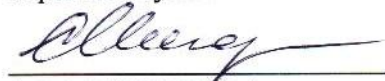
6. Порядок внесения изменений в настоящее положение

6.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на Совете ЦДЮТ «Мечта» с последующей процедурой их принятия Общим собранием трудового коллектива.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента принятия их Общим собранием трудового коллектива и утверждения директором ЦДЮТ «Мечта».

Юрисконсульт



/ С.А. КАКОРИН /