

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»
Н.И. Тужик
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении бухгалтерского учета,
отчетности и контроля

1. Общие положения

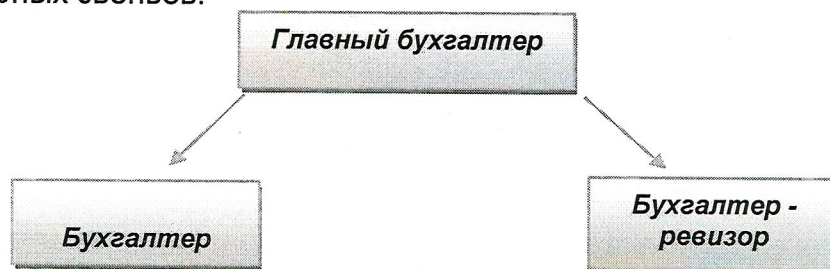
1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля (далее-Управление) со структурными подразделениями Государственного автономного учреждения дополнительного образования Тюменской области «Дворец творчества и спорта «Пионер» (далее – ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»).

1.2. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля является структурным подразделением ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», цель деятельности упорядочение системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Регулирование бухгалтерского учета.

1.3. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете: - планом счетов по бухгалтерскому учету автономных учреждений и инструкцией по его применению: - положению по бухгалтерскому учету в автономных учреждениях. Действующим законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля, стандартами в области регулирования бухгалтерского учета, учетной политикой, настоящим положением, иными локальными актами ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

2. Организационная структура

2.1. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля состоит из следующих структурных звеньев:



3. Задачи

3.1. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля осуществляет следующие основные задачи:

3.1.1. Организует бухгалтерский учет хозяйственно-финансовой деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

3.1.2. Осуществляет внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах компетенции сотрудников Управления.

3.1.3. Ведет контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

3.1.4. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

3.1.5. Контролирует выполнение государственного задания и представление отчета по результатам его исполнения.

3.1.6. Предотвращает отрицательные результаты деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и выявляет внутрихозяйственные резервы обеспечения ее финансовой устойчивости.

4. Функции

4.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенностей

деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости.

4.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухучета, по которым не предусмотрены типовые формы.

4.3. Организация ведения раздельного учета доходов от выполнения задания учредителя и от предпринимательской деятельности в соответствии с учетной политикой ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

4.4. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.5. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Контролирование проведения хозяйственных операций.

4.6. Распределение в соответствии с нуждами ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» полученной из бюджета субсидии на выполнение задания учредителя.

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

4.8. Непрерывный учет активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, источников финансирования деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», доходов, расходов, иных объектов учета, установленных федеральными стандартами.

4.9. Своевременное отражение на счетах бухучета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств и т. д.

4.10. Учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», а также финансовых, расчетных операций.

4.11. Своевременное и правильное оформление документов для ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и ведения бухгалтерского учета, обеспечение их сохранности, оформления и сдачи в установленном порядке в архив.

4.12. Составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых работ (услуг).

4.13. Обеспечение своевременных и полных расчетов по заработной плате.

4.14. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4.15. Погашение в установленные сроки задолженностей по налогам и сборам.

4.16. Отчисление средств на материальное стимулирование сотрудников ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

4.17. Участие наряду с другими службами в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

4.18. Участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, передача в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.

4.19. Обеспечение строгого соблюдения смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

4.20. Контроль кассовой дисциплины уполномоченными сотрудниками Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля в пределах компетенции, установленной должностной инструкцией и положениями Банка Российской Федерации.

4.21. 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.

5. Права

5.1. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля вправе требовать от всех подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений в установленные сроки необходимых документов и сведений.

5.2. Требовать от руководителей структурных подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств, обеспечение сохранности собственности ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», обеспечение правильной их учета и контроля.

5.3. Вносить предложения руководству ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц 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 директора ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» и начальника юридического отдела.

5.5. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля и не требующим согласования с руководителем ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

5.6. Представительствовать в установленном порядке от имени ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» по вопросам, относящимся к компетенции Управления, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, учреждениями, иными государственными организациями, а также другими организациями, учреждениями.

5.7. По согласованию с руководителем ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.8. Давать указания структурным подразделениям ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» по вопросам, относящимся к компетенции Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.9. Требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности Управления бухгалтерского учета, отчетности и контроля, от структурных подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

5.10. Обращаться и получать от структурных подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на Управление.

5.11. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.12. Главный бухгалтер вправе: - в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать директору ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» для принятия мер.

5.13. Вносить предложения руководству ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» о перемещении работников Управления, их поощрении за успешную работу,

а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую и финансовую дисциплину. Меры взыскания могут применяться тогда, когда сотрудник Управления повторно допустил ошибку, приведшую к финансовым потерям для ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», либо допустил утечку информации, носящей конфиденциальный характер.

5.14. Давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещение работников Управления.

5.15. Представлять разногласия директору ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» в отношении ведения бухучета.

5.16. Руководствоваться письменными распоряжениями директора ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» в случае возникновения разногласий между руководителем и главным бухгалтером в отношении ведения бухучета.

5.17. Требования Управления в части порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

6. Ответственность

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

6.2. 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 лицевым счетам в казначействе, расчетам с дебиторами и кредиторами:- соблюдение порядка списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь, своевременное проведение в структурных подразделениях ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» проверок и документальных ревизий, составление достоверной бухгалтерской отчетности.

6.3. Главный бухгалтер привлекается наравне с директором ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» к ответственности в случае: - нарушения правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность: - нарушения сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам (Учредитель, ИФНС, ПФР РФ, ФСС РФ, Тюмстат).

6.4. Сотрудники Управления несут ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, в пределах обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения (служебные связи)

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Управление взаимодействует:

7.1.1. С Управлением финансово-экономической деятельности по вопросам: - получения: планов оказания услуг, выполнения работ на месяц, квартал, год в целом по учреждению и по отдельным структурным подразделениям: проектов тарифов на работы и услуги.

7.1.2. Управление бухгалтерского учета, отчетности и контроля согласовывает с руководителями структурных подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» вопросы увольнения и перемещения материально-ответственных лиц, оказывает методическую помощь работникам подразделений ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» по вопросам входящие в ее компетенцию.

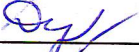
8. Заключительные положения

8.1. Данный документ действует до его пересмотра.

8.2. Настоящее положение вводится в действие со дня его утверждения.

8.3. Настоящее положение находится на хранении в Управлении кадрового, правового и документационного обеспечения ГАУ ДО ТО «ДТис «Пионер».

Разработано:

Главный бухгалтер  «01» 09.20 В.И. Деревянкина

Согласовано:

Начальник управления кадрового, правового и документационного обеспечения  «01» 09.20 О.А. Бушуева