

Приложение 1  
к Учетной политике МОУ гимназия № 3,  
утвержденной приказом от 29.12.2023 № 413

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ гимназия № 3

\_\_\_\_\_ Л.В. Гриценко

## **Положение о бухгалтерии МОУ гимназия № 3**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи и функции, структуру, права и ответственность бухгалтерии МОУ гимназия № 3.

1.2. Бухгалтерский учет деятельности МОУ гимназия № 3 ведется бухгалтерией, структурным подразделением МОУ гимназия № 3. В состав бухгалтерии входит главный бухгалтер и ведущий бухгалтер, должности которых предусмотрены в штатном расписании МОУ гимназия № 3. Бухгалтерия непосредственно подчиняется директору МОУ гимназия № 3.

1.3. Бухгалтерия МОУ гимназия № 3 в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением и иными законодательными и нормативными документами.

### **2. Основные задачи бухгалтерии**

2.1. Ведение достоверного бухгалтерского, налогового учетов финансово-хозяйственной деятельности МОУ гимназия № 3.

2.2. Формирование и сдача бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности финансово-хозяйственной деятельности МОУ гимназия № 3.

2.3. Взаимодействие с распорядителем, учредителями, органами местного управления, государственными налоговыми и иными органами в пределах своей компетенции.

2.4. Взаимодействие с контрагентами и финансовыми организациями в пределах своей компетенции.

2.5. Осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определяемом действующим законодательством.

2.6. Осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным рациональным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

### **3. Структура и порядок формирования бухгалтерии**

3.1. Численный состав бухгалтерии определяется в соответствии с задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утверждаемым директором МОУ гимназия № 3.

3.2. Работой бухгалтерии руководит главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором МОУ гимназия № 3.

3.3. Работники бухгалтерии назначаются на должность и освобождаются от должности директором МОУ гимназия № 3 по представлению главного бухгалтера.

3.4. Обязанности каждого работника бухгалтерии закрепляются должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

3.5. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии, установление сроков выполнения работ осуществляется главным бухгалтером в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

#### **4. Основные функции бухгалтерии**

4.1. Формирование учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учетов в соответствии с действующим законодательством и особенностями деятельности МОУ гимназия № 3.

4.2. Своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и управленческой информации о деятельности МОУ гимназия № 3, его имущественном положении, доходах и расходах.

4.3. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

4.4. Учет всех хозяйственных операций МОУ гимназия № 3.

4.5. Ведение налогового учета МОУ гимназия № 3, составление и своевременная сдача налоговой и иной требуемой законодательством отчетности.

4.6. Составление и своевременное представление бухгалтерской отчетности в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции.

4.7. Правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей в соответствии с законодательством.

4.8. Ведение расчетов по заработной плате и иным выплатам с работниками МОУ гимназия № 3. Выдача справок работникам МОУ гимназия № 3 по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний из них.

4.9. Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.

4.10. Участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности МОУ гимназия № 3 по данным бухгалтерского и управленческого учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и нерациональных расходов.

4.11. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений законодательства и внутренних регламентов МОУ гимназия № 3.

4.12. Участие в согласовании договоров с контрагентами МОУ гимназия № 3, контроль за сроками выполнения договорных обязательств.

4.13. Участие в претензионно-исковой работе МОУ гимназия № 3.

4.14. Составление планов ФХД.

4.15. Контроль за правильностью расходования средств, полученных от дополнительных платных образовательных услуг, идущих на развитие МОУ гимназия № 3.

4.16. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины.

4.17. Обеспечение брошюрования, хранения бухгалтерских документов в установленном порядке.

#### **5. Права и обязанности бухгалтерии**

5.1. Бухгалтерия имеет право в установленном в МОУ гимназия № 3 порядке:

5.1.1. Организовывать исполнение поручений директора МОУ гимназия № 3 по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, в том числе давать поручения работникам МОУ гимназия № 3, организовывать проведение совещаний с участием работников МОУ гимназия № 3 по вопросам, связанным с выполнением указанных решений.

5.1.2. Запрашивать у работников МОУ гимназия № 3 материалы, справки и иные сведения (информацию), необходимые для выполнения возложенных на бухгалтерию задач и функций.

5.1.3. Осуществлять подготовку запросов в органы государственной власти и местного самоуправления, иные органы и организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии.

5.1.4. Участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых работниками МОУ гимназия № 3, в части вопросов, отнесенных к компетенции бухгалтерии.

5.1.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

5.1.6. Не принимать к учету документы, недооформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Бухгалтерия обязана:

5.2.1. Осуществлять возложенные на бухгалтерию функции в соответствии с требованиями законодательства РФ, устава и локальных актов МОУ гимназия № 3.

5.2.2. Исполнять поручения директора МОУ гимназия № 3 по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, в порядке и в сроки, установленные внутренними документами.

5.2.3. Своевременно осуществлять подготовку документов и отчетов, отнесенных к компетенции бухгалтерии.

5.3. В рамках организации работы бухгалтерии главный бухгалтер имеет право:

5.3.1. На основании доверенностей представлять интересы МОУ гимназия № 3 в органах государственной власти и местного самоуправления и иных организациях.

5.3.2. В порядке и пределах, установленных директором МОУ гимназия № 3, подписывать документы, связанные с осуществлением возложенных на бухгалтерию задач и функций.

5.3.3. Давать письменные и устные указания и рекомендации работникам бухгалтерии и работникам МОУ гимназия № 3 по вопросам организации работы бухгалтерии и осуществления функций бухгалтерии.

5.3.4. Вносить в установленном порядке предложения директору МОУ гимназия № 3 о приеме и увольнении работников бухгалтерии, установлении им должностных окладов и надбавок.

5.3.5. Вносить предложения директору МОУ гимназия № 3 о поощрении работников бухгалтерии или привлечении их к дисциплинарной/материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.3.6. Осуществлять иные права, вытекающие из компетенции бухгалтерии.

5.4. Главный бухгалтер обязан:

5.4.1. Организовывать работу бухгалтерии и обеспечивать качественное и своевременное выполнение работниками бухгалтерии возложенных на бухгалтерию задач и функций.

5.4.2. Обеспечивать соблюдение работниками бухгалтерии трудовой дисциплины.

## **6. Ответственность бухгалтерии**

Главный бухгалтер и работники бухгалтерии в соответствии с распределением прав и обязанностей, установленным настоящим Положением, должностными инструкциями и иными локальными актами МОУ гимназия № 3, несут ответственность за:

6.1. Результаты работы бухгалтерии по выполнению задач и функций, установленных настоящим Положением.

6.2. Причинение МОУ гимназия № 3 убытков в результате осуществления ими своих должностных прав и обязанностей.

6.3. Нарушение законодательства РФ, Устава и локальных актов МОУ гимназия № 3 в деятельности по вопросам компетенции Бухгалтерии.

Положение разработано

главным бухгалтером МОУ гимназия № 3

Шампоровой И.Ю.