



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Центр прикладной психофизиологии»
(АНО ДПО «ЦПП»)

Утверждено:

приказом ректора

АНО ДПО «ЦПП»

от «23» января 2023 г. № 2/2023

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

ГОРОД МОСКВА
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности бухгалтерии АНО ДПО «ЦПП».

1.2. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением АНО ДПО «ЦПП» и подчиняется непосредственно её руководителю и ректору АНО ДПО «ЦПП».

1.3. Руководителем бухгалтерии АНО ДПО «ЦПП» является главный бухгалтер, который назначается ректором АНО ДПО «ЦПП» и подчиняется непосредственно ректору АНО ДПО «ЦПП».

1.4. Работники бухгалтерии принимаются на работу и переводятся на должности ректором АНО ДПО «ЦПП» по представлению главного бухгалтера.

1.5. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «ЦПП»;

1.5.2. Законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

1.5.3. Основами гражданского и трудового права Российской Федерации;

1.5.4. Нормами финансового и налогового законодательства Российской Федерации;

1.5.5. Нормативными и методическими документами по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности АНО ДПО «ЦПП»;

1.5.6. Современными справочными и информационными системами в сфере бухгалтерского учета и управления финансами.

2. Цели бухгалтерии

2.1. Организация бухгалтерского и налогового учета хозяйственно-финансовой деятельности АНО ДПО «ЦПП».

2.2. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

3. Задачи бухгалтерии

3.1. Осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни АНО ДПО «ЦПП» в пределах компетенции работников бухгалтерии.

3.2. Ведение бухгалтерского и налогового учета, контроль за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, обеспечение сохранности собственности АНО ДПО «ЦПП».

3.3. Формирование полной и достоверной информации о деятельности АНО ДПО «ЦПП» и ее имущественном положении.

3.4. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении АНО ДПО «ЦПП» фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

4. Функции бухгалтерии

4.1. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

4.2. Контроль за проведением хозяйственных операций.

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

4.4. Организация бухгалтерского и налогового учета отчетности в АНО ДПО «ЦПП» с применением современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

4.5. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности АНО ДПО «ЦПП», ее имущественном положении, доходах и расходах.

4.6. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

- 4.7. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.
- 4.8. Своевременное и правильное оформление первичных учетных документов.
- 4.9. Обеспечение расчетов по заработной плате.
- 4.10. Правильное и своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.
- 4.11. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.
- 4.12. Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости АНО ДПО «ЦПП».
- 4.13. 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.
- 4.14. Соблюдение установленных правил оформления приемки и отпуска товарно-материальных ценностей.
- 4.15. Контроль за законностью списания с бухгалтерских балансов недостатков, дебиторской задолженности и других потерь.

5. Права бухгалтерии

- 5.1. Требовать от работников АНО ДПО «ЦПП» соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений в рамках бухгалтерского учета и отчетности.
- 5.2. Требовать от работников АНО ДПО «ЦПП» обеспечения сохранности вверенного им имущества АНО ДПО «ЦПП».
- 5.3. Вносить предложения ректору АНО ДПО «ЦПП» о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности работников АНО ДПО «ЦПП» по результатам проведенных проверок.
- 5.4. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с ректором АНО ДПО «ЦПП».
- 5.5. Представительствовать в установленном порядке от имени АНО ДПО «ЦПП» 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.
- 5.6. Запрашивать от работников АНО ДПО «ЦПП» материалы и информацию, необходимые для осуществления функций бухгалтерии.
- 5.7. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.
- 5.8. Участвовать в совещаниях АНО ДПО «ЦПП», проводимых в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции бухгалтерии.
- 5.9. Знакомиться с проектами решений ректора АНО ДПО «ЦПП», касающихся работы бухгалтерии.
- 5.10. Визировать документы, разрабатываемые в АНО ДПО «ЦПП», в пределах компетенции бухгалтерии.
- 5.11. Вносить на рассмотрение ректора АНО ДПО «ЦПП» предложения по улучшению работы бухгалтерии, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам бухгалтерии.

6. Ответственность бухгалтерии

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций бухгалтерии несет главный бухгалтер АНО ДПО «ЦПП».

6.2. Ответственность других работников бухгалтерии устанавливается соответствующими должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Структура бухгалтерии

7.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает ректор АНО ДПО «ЦПП» по представлению главного бухгалтера.

7.2. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу и является обязательным для соблюдения с момента его утверждения ректором АНО ДПО «ЦПП».

8.2. Настоящее положение действует до утверждения нового положения по соответствующей тематике или до отмены действия настоящего положения на основании приказа ректора АНО ДПО «ЦПП».