

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО СШОР № 14 по плаванию  
от « 01 » 03 20 23 г. № 49-0

Директор МБУ ДО СШОР № 14 по плаванию



А.Г.Макаров

20 23 г.

**Положение о структурном подразделении бухгалтерии  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города  
Калининграда спортивной школы олимпийского резерва № 14 по плаванию**

г. Калининград  
2023 год

4.14. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов.

4.15. Принятие мер по предупреждению незаконного расходования денежных средств и материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

4.16. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов.

4.17. 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.

4.18. Контроль главным бухгалтером:

- правильности расходования фонда заработной платы, исполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины;

- соблюдения правил проведения инвентаризаций денежных средств, материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;

- взыскания в установленные сроки дебиторской и погашения кредиторской задолженности, соблюдения платежной дисциплины.

4.19. Рассмотрение главным бухгалтером договоров и соглашений, заключаемых со сторонними организациями на получение или отпуск товарно-материальных ценностей и на выполнение работ и услуг, а также приказов и распоряжений об установлении работникам должностных окладов и иных выплат в рамках трудовых отношений.

4.20. Разработка смет доходов и расходов (планов финансово-хозяйственной деятельности), штатных расписаний и иной документации в рамках финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

## 5. Права

5.1. Бухгалтерия имеет право:

- требовать от всех работников Учреждения соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений;

- требовать обеспечения сохранности собственности Учреждения, обеспечения правильной организации бухгалтерского учета;

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения Директора;

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с Директором;

- представлять в установленном порядке от имени Учреждения 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 организациями, Учреждениями;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

5.2. Главный бухгалтер имеет право:

- в случае обнаружения незаконных действий должностных лиц (приписок, использования средств не по назначению и других нарушений и злоупотреблений) докладывать о них Директору для принятия мер;

- вносить предложения руководству о перемещении работников бухгалтерии, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину;

- давать согласие или отказывать в нем по вопросам назначения, увольнения и перемещения работников бухгалтерии.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций бухгалтерии несет главный бухгалтер.

6.2. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:

- неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
- принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, материальных и других ценностей;
- несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
- нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов дебиторской задолженности и других потерь;
- составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
- нецелевое расходование средств по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

6.3. Главный бухгалтер наравне с Директором несет ответственность:

- за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- за нарушение сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

6.4. Ответственность сотрудников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с даты его утверждения.