АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОЙ СТОМАТОЛОГИИ» (АНО ВО «ИСС»)

ПРИКАЗ

24.12.2024 г. **№ 31**

г. Пенза

«Об утверждении Положения о бухгалтерии АНО ВО «ИСС»»

В соответствии с решением Ученого совета АНО ВО «ИСС» (протокол №4 от 2 декабря 2024 г.),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о бухгалтерии Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современной стоматологии».
2. Информационно-техническому отделу довести настоящий Приказ до всех структурных подразделений АНО ВО «ИСС» и разместить копию Приказа на сайте https://inmodent.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Ректор А.В. Стоматов

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт современной стоматологии» * Российская Федерация г. Пенза * ОГРН 1225800010402 ИНН 5837089178 ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОЙ СТОМАТОЛОГИИ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ВО "ИСС", Стоматов Александр Владимирович, РЕКТОР **08.09.25** 16:31 (MSK) Сертификат 0297CABA004CB2189640954D13978DA3DF
Действует с 20.12.24 по 20.03.26

Приложение
к Приказу от 24.12.2024 г. № 31

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ
Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современной стоматологии»

1. Общие положения

1.1 Положение о бухгалтерии (далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации; Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современной стоматологии» (далее – Институт) и иными локальными нормативными актами Института.

1.2 Бухгалтерия является структурным подразделением Института, формируется и ликвидируется приказом Ректора Института.

1.3 Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, который назначается Ректором Института и подчиняется непосредственно Ректору Института.

1.4 Работники бухгалтерии принимаются на работу и переводятся на должности в бухгалтерии Ректором Института по представлению главного бухгалтера.

1.5 Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- нормами финансового и налогового законодательства Российской Федерации;
- трудовым законодательством РФ;
- Уставом Института;
- настоящим Положением и иными локальными актами Института.

1.6 Текущий контроль за деятельностью бухгалтерии осуществляет Ректор Института.

2. Задачи и функции бухгалтерии

2.1 Основными задачами бухгалтерии являются:

- организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Института;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Института и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости;
- составление бухгалтерской и налоговой отчетности;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ВО "ИСС", Стоматов Александр Владимирович, РЕКТОР **08.09.25** 16:31 (MSK) Сертификат 0297CABA004CB2189640954D13978DA3DF
Действует с 20.12.24 по 20.03.26

- контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, сохранностью собственности Института.

2.2 Функции бухгалтерии:

- формирование учетной политики в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Института, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;

- организация работы в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, учетной политикой, исходя из структуры и особенностей деятельности Института, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости;

- осуществление бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения и использования прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета, современных средств автоматизации;

- обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств и расчетов; своевременно отражение в бухгалтерском учете операций по их движению;

- обеспечение достоверного и своевременного учета доходов и расходов;

- организация точного учета результатов хозяйственно-финансовой деятельности согласно установленным правилам;

- обеспечение правильных начислений и своевременных перечислений платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды;

- обеспечение соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, целевого расходования полученных денежных средств;

- осуществление совместно с другими подразделениями тщательного контроля за правильностью расходования средств, соблюдения штатной дисциплины, своевременной выдачей заработной платы;

- осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Института по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов и предупреждения потерь непроизводительных расходов;

- организация инвентаризации денежных средств, расчетов, товарно-материальных ценностей, основных средств, правильное отражение на счетах бухгалтерского учета, контроль за своевременным проведением и правильностью организации инвентаризаций;

- принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства; обеспечение законности списания недостач, дебиторской и кредиторской задолженности и других потерь;

- осуществление взыскания в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, контроль за соблюдением платежной дисциплины;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ВО "ИСС", Стоматов Александр Владимирович, РЕКТОР **08.09.25** 16:31 (MSK) Сертификат 0297CABA004CB2189640954D13978DA3DF
Действует с 20.12.24 по 20.03.26

- контроль за оформлением первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходом фондов заработной платы, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- составление достоверной бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, своевременное предоставление ее в установленные сроки соответствующим органам;

- ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

- оказание необходимой помощи и разъяснений руководителям структурных подразделений, а также отдельным работникам по вопросам организации учета материальных ценностей, различных выплат, соблюдения существующих инструкций и положений;

- организация и ведение делопроизводства бухгалтерии.

3. Полномочия бухгалтерии

3.1 Требовать от всех структурных подразделений Института соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

3.2 Требовать от руководителей структурных подразделений Института и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Института, обеспечение сохранности собственности Института, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета и контроль.

3.3 Проверять в структурных подразделениях Института соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

3.4 Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения руководителя института и юридической службы.

3.5 Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с Ректором Института.

3.6 Представительствовать в установленном порядке от имени Института 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ВО "ИСС", Стоматов Александр Владимирович, РЕКТОР **08.09.25** 16:31 (MSK) Сертификат 0297CABA004CB2189640954D13978DA3DF
Действует с 20.12.24 по 20.03.26

3.7 Давать указания структурным подразделениям Института по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

3.8 Запрашивать от структурных подразделений Института материалы и информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии.

3.9 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

3.10 Участвовать в совещаниях Института, проводимых в том числе по вопросам, отнесенным к компетенции бухгалтерии.

3.11 Вносить на рассмотрение руководства Института предложения по улучшению работы бухгалтерии, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам бухгалтерии, привлечения к материальной ответственности работников Института.

4. Ответственность бухгалтерии

4.1 Главный бухгалтер несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение бухгалтерией возложенных на нее функций в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института.

4.2 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 расчетам с бюджетом, расчетах с дебиторами и кредиторами;
- соблюдение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- составление достоверной бухгалтерской отчетности;
- соблюдение положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

4.3 Работники бухгалтерии несут ответственность:

- за несвоевременное или ненадлежащее выполнение возложенных на них функций в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института;
- за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО ВО "ИСС", Стоматов Александр Владимирович, РЕКТОР **08.09.25** 16:31 (MSK) Сертификат 0297CABA004CB2189640954D13978DA3DF
Действует с 20.12.24 по 20.03.26