

**Правительство Санкт – Петербурга**  
**Комитет по физической культуре и спорту**  
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение**  
**дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва**  
**«НЕВСКИЕ ЗВЕЗДЫ»**

*193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида, дом 8, корп.2, лит. А, (ИНН 7804103143) тел. (812) 748-96-06, (812) 748-94-05*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва «Невские Звезды» (далее – СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды»).

1.2. Отдел создается и ликвидируется на основании штатного расписания.

1.3. Отдел возглавляет главный бухгалтер – начальник отдела, который несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него задач и функций, который подчиняется непосредственно директору СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

1.4. Главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности (далее - главным бухгалтером) назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

1.5. На время отсутствия главного бухгалтера его права и обязанности переходят работнику, определяемому приказом директора.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность работников отдела регламентируется должностными инструкциями, утверждаемыми директором.

1.7. Работники отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению главного бухгалтера – начальника отдела.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Бюджетным Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ;
- действующим законодательством РФ, нормативными актами о бухгалтерском учете;
- законами Санкт-Петербурга, постановлениями Правительства Санкт-Петербурга;
- приказами и распоряжениями директора;
- приказами, распоряжениями и методическими письмами Комитета по физической культуре и спорту, Комитета по экономической политике и стратегического планирования, Комитета финансов, Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли

- Уставом СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды»;
- нормативно-правовыми и локальными актами СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды»
- настоящим Положением;

## **2. Структура**

2.1. Структура, состав и штатная численность определяется штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

2.2. Отдел состоит из одного подразделения, возглавляемого главным бухгалтером – начальником отдела.

2.3. Положение об отделе утверждается директором, распределение обязанностей между работниками отдела производится главным бухгалтером – начальником отдела в соответствии с утвержденными директором должностными инструкциями и функциональными обязанностями.

## **3. Задачи отдела**

3.1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета и отчетности в СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды», отвечающего требованиям действующего законодательства РФ.

3.2. Осуществление контроля за движением имущества и выполнением обязательств.

3.3. Осуществление финансовых операций по обеспечению деятельности СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

3.4. Организация методической помощи в работе с бухгалтерскими документами другим отделам СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

3.5. Обеспечение реализации СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды» полномочий подведомственного учреждения главного распорядителя бюджетных средств.

3.6. Своевременное составление сводной бухгалтерской и налоговой отчетности и предоставление ее в установленном порядке соответствующим органам.

3.7. Формирование заявки на выделение ассигнований из бюджета Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и плановый период.

3.8. Формирование учетной политики учреждения.

3.9. Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.

3.10. Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и обеспечение своевременного его выполнения.

3.11. Размещение в сети Интернет сведений о финансово-экономической деятельности Учреждения.

## **4. Функции отдела**

4.1. Ведет бухгалтерский и налоговый учет финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Обеспечивает оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением материальных ценностей и денежных средств.

4.3. Осуществляет исполнение сметы расходов и доходов СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

4.4. Организует расчеты по хозяйственным договорам.

4.5. Обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, расходование денежных средств по назначению.

4.6. Осуществляет проведение инвентаризации материальных ценностей и



отражение ее в учете.

4.6. Проводит сверку расчетов с организациями по дебиторской и кредиторской задолженности.

4.7. Осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

4.8. Составляет бухгалтерскую отчетность и представляет ее в установленные сроки в Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга, налоговую инспекцию, пенсионный фонд, фонд социального страхования, отдел статистики.

4.9. Контролирует оформление и исполнение приказов СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды» в пределах своей компетенции.

4.10. Обеспечивает расчет заработной платы, начисление пособий, налогов и своевременное их перечисление.

4.11. Обеспечивает реализацию договоров на оплату услуг, заключаемых с СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

4.12. Контролирует законность тарификации сотрудников.

4.13. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов

## **5. Организация деятельности**

5.1. Главный бухгалтер имеет право подписи денежных документов, писем, ответов и справок по вопросам, относящимся к компетенции отдела бухгалтерского учета и отчетности.

5.2. Главный бухгалтер распределяет должностные обязанности среди работников отдела по бухгалтерскому учету и отчетности.

5.3. Указания главного бухгалтера, касающиеся вопросов бухгалтерского учета и отчетности по исполнению смет расходов, обязательны для всех отделов СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

## **6. Права отдела**

Отдел бухгалтерского учета и отчетности имеет право:

6.1. Требовать от всех структурных подразделений учреждения соблюдения порядка оформления операций и своевременного предоставления необходимых документов и сведений.

6.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, установленному порядку, а также без соответствующего распоряжения руководителя СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

6.3. Вносить предложения руководству администрации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности за невыполнение или нарушение указаний отдела бухгалтерского учета и отчетности, вытекающих из осуществления возложенных на него обязанностей.

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

## **7. Ответственность**

7.1. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность за:

7.1.1. Соблюдение действующего законодательства в процессе руководства бухгалтерией.

7.1.2. Организацию деятельности бухгалтерии по выполнению задач и функций.

7.1.3. Соблюдение работниками бухгалтерии производственной и трудовой дисциплины.

7.1.4. Организацию в отделе бухгалтерского учета и отчетности оперативной и качественной подготовки документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.5. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.1.6. Составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности отдела.

7.1.7. Своевременное и качественное исполнение поручений директора СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».


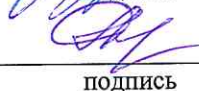

7.1.8. Своевременное осуществление корректирующих и предупреждающих действий, распространяющихся на деятельность СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды».

7.2. Ответственность других работников отдела устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

На всех сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности в равной степени возлагается персональная ответственность:

- за неправильное ведение бухгалтерского учета и отчетности, вследствие чего произошли искажения в бухгалтерской отчетности;
- за принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, постановки на учет и списания товарно-материальных ценностей, хранения и расходования денежных средств;
- за предоставление недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;
- за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- за нарушение сроков предоставления ежемесячных, квартальных и годовых отчетов.

С Положением ознакомлены:

<u>Мина И.В.</u> ФИО	<u></u> подпись	<u>01.09.2023</u> дата
<u>Послушайкина О.А.</u> ФИО	<u></u> подпись	<u>01.09.2023</u> дата
<u>Валова В.В.</u> ФИО	<u></u> подпись	<u>01.09.2023</u> дата
_____ ФИО	_____ подпись	_____ дата
_____ ФИО	_____ подпись	_____ дата
_____ ФИО	_____ подпись	_____ дата
_____ ФИО	_____ подпись	_____ дата
_____ ФИО	_____ подпись	_____ дата