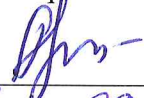


**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»  
(ФГБНУ «ИРЗАР»)**

---

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ «ИРЗАР»

  
Е.Н. Приступа  
«11» 09 2023 г.

Регистрационный № 19

## Положение о Бухгалтерии

### 1. Общие положения

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее – Институт).

1.2. Бухгалтерия подчиняется непосредственно директору Института.

1.3. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Института, Кодексом этики и служебного поведения работника Института, другими нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет, приказами, распоряжениями и указаниями директора Института, а также настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

Основными задачами Бухгалтерии являются:

2.1. Организация бухгалтерского и налогового учета деятельности Института.

2.2. Осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах компетенции сотрудников Бухгалтерии.

2.3. Осуществление контроля сохранности собственности и всех видов ресурсов общества, правильного расходования денежных средств и материальных ценностей.

2.4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Института и его имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности – руководителям, учредителям, собственникам имущества Института, а также внешним пользователям – инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.5. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении сделок, событий, операций, связанных с деятельностью Института, их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.6. Предотвращение отрицательных результатов деятельности Института и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

### **3. Функции**

Основными функциями Бухгалтерии являются:

3.1. Организация бухгалтерского учета основных фондов, материальных запасов, денежных средств и других ценностей Института.

3.2. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.

3.3. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками Института.

3.4. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных бюджетных ассигнований, средств от приносящей доход деятельности по назначению.

3.5. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

3.6. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

3.7. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций.

3.8. Организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств.

3.9. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним.

3.10. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

3.11. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.12. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств Института, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

3.13. Составление и согласование с директором Института планов финансово-хозяйственной деятельности и расчетов к ним.

3.14. Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности Института с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводительных расходов.

3.15. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

3.16. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета.

3.17. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерии и бухгалтерского архива.

3.18. Осуществление иных функций в соответствии с актами Института, поручениями руководства Института.

#### **4. Права**

В рамках своих функций Бухгалтерия имеет право:

4.1. Требовать от структурных подразделений и работников Института представления материалов (первичных документов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Бухгалтерии.

4.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок



приема, оприходования, хранения и использования оборудования, материальных и других ценностей.

4.3. Представлять директору Института предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

4.4. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию Бухгалтерии.

4.5. Указания бухгалтерии в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями и сотрудниками Института.

## **5. Руководство Бухгалтерией**

5.1. Руководство Бухгалтерией осуществляет главный бухгалтер.

5.2. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей функциям и конкретным задачам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, стаж не менее 5 лет бухгалтерско-финансовой работы – с высшим образованием; не менее 7 лет бухгалтерско-финансовой работы – со средним профессиональным.

5.3. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности директором Института, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Главный бухгалтер:

- руководит деятельностью Бухгалтерии, обеспечивает своевременное и качественное выполнение стоящих задач;
- определяет функции и обязанности, полномочия и меру ответственности работников на основе должностных инструкций, контролирует исполнение функциональных обязанностей;
- осуществляет планирование, распределение работ в Бухгалтерии и постановку задач работникам;
- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив;
- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений и другим работникам Института по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности;

- осуществляет контроль за действиями подчиненных с тем, чтобы работники не допускали правонарушений, имеющих коррупционную направленность;

- принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимает предупредительные меры антикоррупционной направленности.

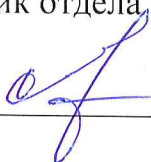
Главный бухгалтер



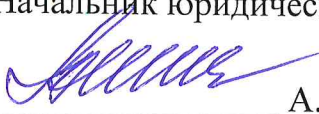
В.В. Савкина

СОГЛАСОВАНО:

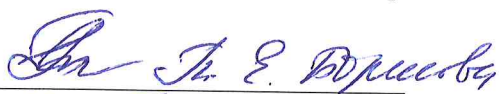
Начальник отдела кадров

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Сивова

Начальник юридического отдела

  
\_\_\_\_\_ А.А. Васютин

С положением о Бухгалтерии ознакомлен:

  
\_\_\_\_\_ «11» 09 2023 г.