

Директор ГБУСОО МО «КЦСОР «Подольский»

И.С. Верейкина

«13» сентября 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О бухгалтерской службе

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Подольский»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении единого плана счетов и инструкция по его применению», Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета», Приказом Минфина РФ от 30.03.2015г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемыми органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению», приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», Указание Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», постановление Госкомстата Российской Федерации по статистике от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», постановление Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об

утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», иные нормативные документы Российской Федерации и Московской области, относящиеся к ведению финансово-хозяйственной деятельности.

Учитывая важное значение улучшения и дальнейшего совершенствования бухгалтерского учета в обеспечении рационального, экономного использования материальных и финансовых ресурсов, в ГБУСО МО «КЦСОР «Подольский» (далее – Учреждение) создана самостоятельная бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером. Настоящее Положение определяет основные функции бухгалтерской службы по организации бухгалтерского и налогового учета, составлении законченной бухгалтерской и налоговой отчетности. Настоящее Положение распространяется на всех работников бухгалтерии. Бухгалтерия Учреждения является самостоятельным структурным подразделением и не должна входить в состав какого-либо другого подразделения (службы). Положение определяет основные права и обязанности главного бухгалтера и других работников бухгалтерии.

1. Бухгалтерия, осуществляя организацию бухгалтерского и налогового учета на основе установленных правил его ведения, обязана обеспечить:

- Широкое использование современных средств механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета;
- Полный учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;
- Достоверный учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, составления экономически обоснованных планов и прогнозов;
- Точный учет результатов хозяйственно-финансовой деятельности в соответствии с установленными правилами;
- Правильное начисление и своевременное перечисление платежей в бюджет и внебюджетные фонды на социальное, пенсионное и медицинское страхование;
- Составление достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;
- Осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и хищений;



- Сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.

2. Бухгалтерия совместно с директором Учреждения обязана тщательно контролировать:

- Соблюдение установленных правил оформления приемки и выдачи товарно-материальных ценностей;
- Правильность расходования фонда оплаты труда, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
- Соблюдение установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;
- Взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины;
- Законность списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

3. Работники бухгалтерии обязаны активно участвовать в подготовке мероприятий, предупреждающих образование недостач и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства.