



Общество с ограниченной ответственностью "СПАСАТЕЛЬ+"

432017, г. Ульяновск, ул. Ленина, дом 9/117

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
протокол № 01 «15» мая 2026 г
года

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Спасатель+»
_____ Гордагина Е. В.
«15» мая 2026

ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

г. Ульяновск

2026г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением ООО «Спасатель+» и подчиняется непосредственно директору.
- 1.2. Структуру и штат бухгалтерии утверждает директор по представлению главного бухгалтера, с учетом объемов планируемой работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.
- 1.3. Состав и численность бухгалтерии определяется штатным расписанием, утвержденным директором ООО «Спасатель+».
- 1.4. В штатный состав отдела бухгалтерского учета и отчетности входят главный бухгалтер, бухгалтер, экономист. Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.
- 1.5. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.
- 1.6. Работники бухгалтерии назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора по представлению главного бухгалтера.
- 1.7. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется: - действующим законодательством Российской Федерации; - нормативными правовыми актами, утверждаемыми в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский и налоговый учет; - приказами, распоряжениями и указаниями директора; - настоящим Положением.
- 1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете РФ.

II. ЗАДАЧИ

- 2.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности ООО «Спасатель+» и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.
- 2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Колледжем хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами, сметами, планом финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью собственности, правильным расходованием денежных средств и материальных ценностей.

III. ФУНКЦИИ

- 3.1 Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, исходя из структуры и особенностей деятельности ООО «Спасатель+».
- 3.2 Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

3.3 Организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей ООО «Спасатель+».

3.4 Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом (при наличии бюджетных мест) и внебюджетными фондами.

3.5 Начисление и выплата заработной платы, стипендии (при наличии бюджетных мест), пособий, иных выплат, своевременное проведение расчетов с сотрудниками и студентами ООО «Спасатель+».

3.6 Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования бюджетных средств, выделенных в рамках лимитов бюджетных обязательств, по назначению.

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

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

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

3.10 Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов.

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

3.12 Правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения.

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

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

3.15 Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств ООО «Спасатель+», своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

3.16 Участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь и непроизводственных расходов.

3.17 Организация и осуществление государственных закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18 Организация бухгалтерского учета и отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, 5 осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

3.19 Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью бухгалтерской службы и бухгалтерского архива.

IV. ПРАВА Бухгалтерия, в лице главного бухгалтера, имеет право:

- 4.1. Требовать от всех подразделений ООО «Спасатель+» соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений;
- 4.2. Требовать от руководителей структурных подразделений ООО «Спасатель+» и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств ООО «Спасатель+», обеспечение сохранности имущества ООО «Спасатель+», обеспечение правильной организации документооборота для своевременного бухгалтерского учета;
- 4.3. Проверять в структурных подразделениях предприятия соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения товароматериальных и других ценностей;
- 4.4. Вносить предложения директору ООО «Спасатель+» о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц ООО «Спасатель+» по результатам проверок;
- 4.5. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения директора;
- 4.6. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию отдела бухгалтерского Учреждения;
- 4.7. Представительствовать в установленном порядке от имени Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела бухгалтерского учета и отчетности во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 4.8. Указания отдела бухгалтерского учета и отчетности в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми подразделениями ООО «Спасатель+».

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на бухгалтерию задач и функций несет главный бухгалтер.
- 5.2. Степень ответственности других работников бухгалтерии устанавливается должностными инструкциями.
- 5.3. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности работников бухгалтерии в должностных инструкциях.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. Бухгалтерская служба работает в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения.
- 6.2. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

6.3 Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402ФЗ "О бухгалтерском учете", п. 9 Инструкции N 157н).

6.4. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между директором ООО «Спасатель+» и главным бухгалтером (в соответствии с п. 7 8 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"): - данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя ООО «Спасатель+», который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию; - объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя экономического субъекта, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ООО «Спасатель+» в форме приказа.

7.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

7.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу в порядке, предусмотренном для настоящего Положения, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.