

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

М.И. Лобанов

«31» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бухгалтерии
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

А.А. Васильев

«30» марта 2026 г.

Москва
2026 г.

Контур Кристо

владелец

НОУ ДПО "УЦБИ "МАСКОМ"
ЛОБАНОВ МАКСИМ ИОСИФОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 31.03.2026 07:37

серийный номер
срок действия

9cd04f888dc5dfd98c348400e21c4cfccddb2b57
05.03.2026 - 05.06.2027

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права и ответственность бухгалтерии НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ» (далее – Учебный центр).

1.2. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Учебного центра.

1.3. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом директора Учебного центра.

1.4. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор Учебного центра, исходя из условий и особенностей деятельности Учебного центра, по представлению главного бухгалтера.

1.5. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора Учебного центра по представлению заместителя директора.

1.6. Главный бухгалтер находится в прямом подчинении директора Учебного центра.

1.7. Главный бухгалтер:

- организует работу отдела;
- отвечает за результаты работы отдела;
- обеспечивает взаимодействие бухгалтерии с другими структурными подразделениями Учебного центра;
- исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

1.8. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учебного центра, приказами, распоряжениями и инструкциями Учебного центра, настоящим положением.

2. Задачи

2.1. Организация планирования, учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра.

2.2. Ведение бухгалтерского, налогового и управленческого учета финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра.

2.3. Формирование и сдача бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра, формирование полной и достоверной информации о деятельности Учебного центра и его имущественном положении.

2.4. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за:

- соблюдением законодательства РФ при осуществлении Учебным центром хозяйственных операций и их целесообразностью;
- наличием и движением имущества и обязательств;
- использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами.

2.5. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Учебного центра и выявление внутрихозяйственных резервов.

2.6. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов Учебного центра.

3. Функции

3.1. Участие в формировании учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Учебного центра, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

3.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.

3.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

3.4. Контроль за проведением хозяйственных операций.

Контур Критик

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 31.03.2026 07:37

владелец

серийный номер
срок действия

НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

ЛОБАНОВ МАКСИМ ИОСИФОВИЧ

9cd04f888dc5dfd98c348400e21c4cfccddb2b57
05.03.2026 - 05.06.2027

3.5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.6. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Учебного центра, его имущественного положения, доходах и расходах.

3.7. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств.

3.8. Участие в подготовке плана финансово-хозяйственной деятельности Учебного центра и отчета по его исполнению.

4. Взаимоотношения с другими подразделениями

4.1. Для реализации своих задач бухгалтерия взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учебного центра.

4.2. Бухгалтерия предоставляет документы в другие структурные подразделения в пределах своей компетенции.

5. Права

5.1. Бухгалтерии для выполнения возложенных на нее функций предоставлено право:

5.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Учебного центра и получать сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач.

5.1.2. Готовить предложения руководству Учебного центра о поощрении сотрудников отдела, отличившихся в работе, и о применении дисциплинарных взысканий к сотрудникам отдела, нарушившим трудовую дисциплину и должностные обязанности.

5.1.3. По поручению руководства Учебного центра представлять его интересы в других организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии.

5.2. Права, предоставленные бухгалтерии, реализует главный бухгалтер, а также его сотрудники в соответствии с должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение бухгалтерией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет главный бухгалтер.

6.2. Ответственность сотрудников бухгалтерии устанавливается их должностными инструкциями.

Заместитель директора по учебной работе
НОУ ДПО «УЦБИ «МАСКОМ»

« 30 » марта 20 26 г.



А.С. Позднякова

Контур Кристо

владелец

НОУ ДПО "УЦБИ "МАСКОМ"
ЛОБАНОВ МАКСИМ ИОСИФОВИЧ

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 31.03.2026 07:37

серийный номер
срок действия

9cd04f888dc5dfd98c348400e21c4cfccddb2b57
05.03.2026 - 05.06.2027