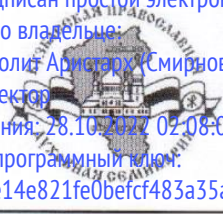


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: митрополит Аристарх Смирнов Вадим Анатольевич Должность: Ректор Дата подписания: 28.10.2020 02:08:02 Уникальный программный идентификатор: 236848de91e14e821fe0befcf483a35ae5076840		Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
		Учебно-методический отдел
КИДС-УМО-56		Положение о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной образовательной организации «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»


УТВЕРЖДАЮ  
 РЕКТОР Кузбасской православной  
 духовной семинарии  
 митрополит Кемеровский и Прокопьевский



АРИСТАРХ (Смирнов)  
 «15» декабря 2020 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной**  
**образовательной организации высшего образования**  
**«Кузбасская православная духовная семинария**  
**Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви**  
**(Московский Патриархат)»**

Новокузнецк  
 2020

	<p>Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p>Учебно-методический отдел</p>
	<p>Положение о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной образовательной организации «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Структура	3
3.	Задачи	4
4.	Функции	4
5.	Права	5
6.	Ответственность	6

 КУЗБАССКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной образовательной организации «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
КПДС-УМО-56	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее «Положение о Бухгалтерии (далее – Положение) Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»» (далее – Семинария) определяет полномочия и порядок работы Бухгалтерии Семинарии.

1.2. Бухгалтерия является структурным подразделением Семинарии.

1.3. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом Ректора Семинарии.

1.4. Бухгалтерия Семинарии в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность Бухгалтерии;
- Уставом Семинарии;
- приказами и распоряжениями Ректора Семинарии;
- настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается Ректором Семинарии и регулирует деятельность Бухгалтерии.

1.6. Бухгалтерия может иметь печать для заверения создаваемых Бухгалтерией документов.

На печати размещается название отдела «БУХГАЛТЕРИЯ» и указывается его принадлежность к Семинарии.

## 2. СТРУКТУРА

2.1. Структуру и штатную численность Бухгалтерии утверждает Ректор Семинарии по представлению главного бухгалтера по согласованию с сотрудником Отдела кадров.

2.2. Бухгалтерия состоит из одного подразделения.

2.3. Бухгалтерия возглавляет главный бухгалтер, который административно подчинен Ректору Семинарии и назначается и освобождается от занимаемой должности его приказом.

2.4. Работники Бухгалтерии назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом Ректора Семинарии по представлению главного бухгалтера.


2.5. Главный бухгалтер осуществляет непосредственное руководство деятельностью Бухгалтерии и контролирует работу всех ее работников.

2.6. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 (пяти) лет.

2.7. Прием и сдача дел при назначении и освобождении от занимаемой должности главного бухгалтера оформляются актом, который составляется после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности по организации в целом и ее структурным подразделениям.

2.8. Главный бухгалтер является постоянным членом Административного совета Семинарии в соответствии с «Положением об Административном совете Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»».

2.9. Состав и численность работников Бухгалтерии определяется штатным расписанием, утвержденным Ректором Семинарии.

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной образовательной организации «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
КПДС-УМО-56	

2.10. Должностные обязанности, права и ответственность каждого работника Бухгалтерии устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с главным бухгалтером и утверждается руководителем организации.

2.11. Трудовые отношения работников бухгалтерии регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

### 3. ЗАДАЧИ

3.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Семинарии и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности.

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

3.3. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

### 4. ФУНКЦИИ

4.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и исходя из структуры и особенностей деятельности Семинарии, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

4.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

4.3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

4.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

4.5. Контроль за проведением хозяйственных операций.


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

4.7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в организации и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

4.8. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Семинарии, его имущественного положения, доходах и расходах.

4.9. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

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

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной образовательной организации «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
КПДС-УМО-56	

4.11. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

4.12. Учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности Семинарии, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.

4.13. Своевременное и правильное оформление документов.

4.14. Обеспечение расчетов по заработной плате.

4.15. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений.

4.16. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Семинарии по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат.

4.17. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы.

4.18. Проверка организации бухгалтерского учета и отчетности в производственных (структурных) подразделениях организации.

4.19. Рассмотрение и подписание главным бухгалтером документов, служащих основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитных и расчетных обязательств;

## 5. ПРАВА

5.1. Бухгалтерия, в лице главного бухгалтера, имеет право:

5.1.1. Требовать от всех подразделений Семинарии соблюдения порядка оформления операций и предоставления необходимых документов и сведений.


5.1.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Семинарии и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Семинарии, обеспечение сохранности собственности Семинарии, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета.

5.1.3. Проверять в структурных подразделениях Семинарии соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

5.1.4. Вносить предложения руководству Семинарии о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц Семинарии по результатам проверок.

5.1.5. 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 руководства Семинарии.

5.1.6. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию главной бухгалтерии и не требующим согласования с руководством Семинарии.

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о Бухгалтерии Религиозной организации – духовной образовательной организации «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
КПДС-УМО-56	

5.1.7. Представительствовать в установленном порядке от имени Семинарии по вопросам, относящимся к компетенции Бухгалтерии во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. На главного бухгалтера возлагается персональная ответственность:

6.1.1. С за соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Бухгалтерией.

– за организацию деятельности Бухгалтерии по выполнению задач и функций, возложенных на Бухгалтерию.

– за соблюдение работниками Бухгалтерии производственной и трудовой дисциплины.

– за организацию в Бухгалтерии оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

– за обеспечение сохранности имущества, находящегося в Бухгалтерии и соблюдение правил пожарной безопасности.

– за составление, утверждение и представление достоверной информации о деятельности производства.

– за своевременное и качественное исполнение приказов Ректора Семинарии.

6.2. Ответственность других работников бухгалтерии устанавливается соответствующими инструкциями.