

НКО «РОКР»	Положение об бухгалтерии (бухгалтерском учете и отчетности) НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО	- 2018	Дата



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор НКО «РОКР»  
 А.В. Войтенко  
 « 25 » 09 2018 г.

Согласовано  
 Заместитель директора по  
 финансово-экономическим вопросам  
 НКО «РОКР»  
 В.П. Максимов  
 « 14 » 09 2018 г.

Согласовано  
 Начальник юридического отдела  
 НКО «РОКР»  
 А.И. Лапицкая  
 « 14 » 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ БУХГАЛТЕРИИ  
 (БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ)  
 НКО «РОКР»

НКО «РОКР»	Положение об бухгалтерии (бухгалтерском учете и отчетности) НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

## 1. Общее положение

1.1. Бухгалтерия является структурным подразделением некоммерческой организацией-фонд «Региональный оператор по проведению капитального ремонта многоквартирных домов Еврейской автономной области» (далее-Фонд). Бухгалтерия подчиняется в своей деятельности заместителю директора по финансово-экономическим вопросам.

1.2. Бухгалтерия в своей работе руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, законодательством ЕАО, другими нормативными правовыми актами, утвержденными в установленном порядке, регулирующими бухгалтерский учет, постановлениями и распоряжениями Правительства ЕАО, приказами и распоряжениями жилищно-коммунального хозяйства и энергетики правительства области, Уставом Фонда, а также настоящим Положением (далее-Положение).

1.3. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность по входящим в её компетенцию вопросам во взаимодействии с управлением жилищно-коммунального хозяйства и энергетики правительства области, другими структурными подразделениями Фонда, организациями и предприятиями.

1.4. Общее руководство деятельностью Бухгалтерии осуществляет главный бухгалтер.

1.5. Должностные обязанности и права работников Бухгалтерии определяются действующим локальными актами Фонда, должностными инструкциями, которые согласовываются с главным бухгалтером, заместителем директора по финансово-экономическим вопросам и утверждаются директором Фонда. Ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязанностей работником Бухгалтерии определяется в соответствии с действующим законодательством Р.Ф.

## 2. Задачи Отдела

2.1. Основными задачами Бухгалтерии являются:

2.1.1. Ведение достоверного бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности Фонда.

2.1.2. Формирование и сдача бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности финансово-хозяйственной деятельности Фонда.

2.1.3. Осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определенном внутренними документами.

2.1.4. Налоговое планирование, мониторинг актуальных законодательных и нормативных актов.



НКО «РОКР»	Положение об бухгалтерии (бухгалтерском учете и отчетности) НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

2.1.5. Эффективное и целевое использование субсидии, выделенной из областного бюджета на содержание Фонда.

### 3. Функции Отдела.

3.1. Основными функциями Бухгалтерии являются:

3.1.1. Формирование учетной и налоговой политики в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2. Подготовка и принятие плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

3.1.3. Осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.1.4. Учет всех хозяйственных операций.

3.1.5. Учет средств, в общем объеме, поступивших на счет, счета регионального оператора в виде взносов на капитальный ремонт собственников помещений в многоквартирных домах, формирующих фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

3.1.6. Учет в общем объеме начисленных и уплаченных взносов на капитальный ремонт собственниками помещений в многоквартирных домах, задолженности по их оплате, а также размере уплаченных процентов.

3.1.7. Учет средств, направленных региональным оператором на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах.

3.1.8. Учет размера задолженности за оказание услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

3.1.9. Налоговый учет Фонда, составление и своевременная сдача налоговой и иной требуемой законодательством отчетности.

3.1.10. Составление бухгалтерского баланса, другой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

3.1.11. Своевременное предоставление бухгалтерской отчетности в налоговые органы, органы статистики, внебюджетные фонды и иные инстанции.

3.1.12. Правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, а также иных платежей в соответствии с законодательством.

3.1.13. Налоговое планирование. Мониторинг актуальных законодательных и нормативных документов.



НКО «РОКР»	Положение об бухгалтерии (бухгалтерском учете и отчетности) НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

3.1.14. Осуществление платежей в наличной и безналичной форме в порядке, определенном внутренними документами.

3.1.15. Расчёты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками Фонда. Выдача справок сотрудникам Фонда по вопросам начисления заработной платы и других выплат, а также удержаний из них.

3.1.16. Проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.

3.1.17. Взаимодействие с внешними аудиторами Фонда.

3.1.18. Согласование договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Фонда.

3.1.19. Участие в проведении совещаний, семинаров, проводимых руководством Фонда и управлением жилищно-коммунального хозяйства и энергетики правительства области.

3.1.20. Подготовка документов к последующему хранению, использованию и сдачи в архив.

3.1.21. Своевременное предоставление изменений в финансовый план доходов и расходов (смету).

3.1.22. Составление и предоставление в установленном порядке и в установленные сроки отчетности об исполнении плана доходов и расходов (сметы), плана расходования субсидии, выделенной из областного бюджета на содержание Фонда.

3.1.23. Осуществление контроля за эффективным расходованием средств, необходимых для обеспечения работы Фонда и выполнения уставных целей и видов деятельности, по утвержденным финансовым планам доходов и расходов (сметам).

3.1.24. Разработка положения об оплате труда работников Фонда.

3.1.25. Составление штатного расписания Фонда.

3.1.26. Формирование фонда оплаты труда.

3.1.27. Осуществление контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, включенного в финансовый план доходов и расходов (смету).

3.1.28. Составление периодической статистической отчетности и единовременных отчетов по формам и в установленные сроки.

#### 4. Права Бухгалтерии

4.1. Бухгалтерия для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

4.1.1. Проверять поступившие в Бухгалтерию первичные документы, не принимать к учету документы, не соответствующие установленным требованиям.

НКО «РОКР»	Положение об бухгалтерии (бухгалтерском учете и отчетности) НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

4.1.2.Требовать от других структурных подразделений Фонда представления материалов (планов, отчетов, справок и т.д.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.

4.1.3.Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

4.1.4.Представлять директору Фонда по согласованию с заместителем директора по финансово-экономическим вопросам 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.

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

4.1.6.Принимать участие в работе совещаний.

5.Ответственность бухгалтерии,

5.1. Бухгалтерия несет ответственность за:

5.1.1.Невыполнение, не надлежащее исполнение функций и обязанностей, отнесенных к компетенции Бухгалтерии настоящим Положением, локальными актами Фонда.

5.1.2.Нарушение прав граждан и организаций при осуществлении своей деятельности.

5.2.Работники Бухгалтерии несут ответственность за:

5.2.1.Непредоставление или несвоевременное предоставление отчетности (запрашиваемой информации).

5.2.2.Невыполнение локальных нормативных актов Фонда.

6.Взаимоотношения, Связи.

6.1. Для решения возложенных задач Бухгалтерия взаимодействует с управлением жилищно-коммунального хозяйства и энергетики области, другими отделами Фонда.

7.Организация работы Бухгалтерии

7.1. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Фонда.

7.2. Работники Бухгалтерии назначаются и освобождаются от должности приказом директора Фонда.



НКО «РОКР»	Положение об бухгалтерии (бухгалтерском учете и отчетности) НКО «РОКР»	Редакция 01
По РО - 2018		Дата

7.3. Бухгалтерия в своей деятельности подчиняется заместителю директора по финансово-экономическим вопросам.

7.4. Реорганизация и ликвидация Бухгалтерии осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.