



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «ФНИЦЭМ им. Н.Ф. Гамалеи»  
Минздрава России  
Гинцбург А.Л.

2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О БУХГАЛТЕРИИ

### 1. Общие положения

- 1.1. Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением Учреждения.
- 1.2. Бухгалтерия создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.3. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом директора Учреждения.
- 1.4. На время отсутствия главного бухгалтера руководство бухгалтерией осуществляет заместитель главного бухгалтера.
- 1.5. Сотрудники бухгалтерии назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Учреждения по представлению главного бухгалтера.
- 1.6. Главный бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.
- 1.7. В своей деятельности бухгалтерия руководствуется:
  - действующим законодательством России и нормативной документацией, распространяющейся на деятельность бухгалтерии, стандартами в области регулирования бухучета;
  - уставом организации;
  - учетной политикой;
  - настоящим положением;
  - иными локальными актами организации.

### 2. Структура

- 2.1. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает директор Учреждения по представлению главного бухгалтера и по согласованию с руководителем отдела кадров.
- 2.2. Распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии производится главным бухгалтером.

### 3. Задачи

- 3.1. Осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни в пределах компетенции сотрудников бухгалтерии.
- 3.2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской

4.12. Составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, содержащей бухгалтерские данные, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

## 5. Права

5.1. Бухгалтерия имеет следующие права:

5.1.1. Требовать от всех подразделений Учреждения соблюдения порядка оформления операций и представления в установленные сроки необходимых документов и сведений.

5.1.2. Требовать от руководителей структурных подразделений Учреждения и отдельных специалистов принятия мер, направленных на обеспечение правильной организации бухучета.

5.1.3. 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 Учреждения.

5.1.4. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии и не требующим согласования с руководителем Учреждения.

5.1.5. Представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, а также другими организациями, учреждениями.

5.1.6. По согласованию с руководителем Учреждения привлекать экспертов и специалистов в области бухгалтерского учета для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5.1.7. Давать указания структурным подразделениям организации по вопросам, относящимся к компетенции бухгалтерии и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.1.8. Требовать и получать материалы, информацию, необходимые для деятельности бухгалтерии, от структурных подразделений Учреждения.

5.1.9. Обращаться и получать от структурных подразделений Учреждения, государственных предприятий и учреждений необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на бухгалтерию.

5.1.10. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию бухгалтерии.

5.2. Главный бухгалтер имеет следующие права.

5.2.1. В случае обнаружения незаконных действий должностных лиц докладывать о них руководителю Учреждения для принятия мер.

5.2.2. Вносить предложения руководству Учреждения о перемещении сотрудников бухгалтерии, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.3. Согласовывать с руководителем вопросы назначения, увольнения и перемещения сотрудников бухгалтерии.

5.2.4. Применять по согласованию с руководителем организации меры поощрения либо меры взыскания. Меры взыскания могут применяться тогда, когда сотрудник