



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 августа 2018 года

№ 346

с. Сюмси

Об утверждении положения об Отделе
бухгалтерского учета и отчетности
Администрации муниципального
образования «Сюмсинский район»

На основании решения сессии Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 16 февраля 2017 года № 39 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», Администрация **муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 7 июля 2007 года № 5 «Об утверждении положения об Отделе бухгалтерского учета и отчетности аппарата Главы муниципального образования «Сюмсинский район», районного Совета депутатов и Администрации района».

Первый заместитель главы
Администрации района



Л.Е.Даровских

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе бухгалтерского учета и отчетности
Администрации муниципального образования
«Сюмсинский район»

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», непосредственно подчиняется Главе муниципального образования «Сюмсинский район».

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования «Сюмсинский район», иными муниципальными правовыми актами, действующими на территории муниципального образования «Сюмсинский район», и настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается Главой муниципального образования «Сюмсинский район» по представлению начальника отдела.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Финансовое обеспечение деятельности Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - Администрация района), Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - районный Совет депутатов), Управление имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Васькинское», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Гуринское», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Дмитрошурское», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Орловское», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Гуртлудское», Администрации и Совета депутатов муниципального

образования «Кильмезское», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинское», Администрации и Совета депутатов муниципального образования «Муки-Каксинское», (далее — Администрации и Советы депутатов сельских поселений).

2.1.2 Организация и ведение бухгалтерского учета, учета обязательств, планирования и ведения бюджетной сметы, администрирования поступлений в бюджетную систему, формирование полной и достоверной информации о деятельности Администрации района, районного Совета депутатов, Администраций и Советов депутатов сельских поселений и их имущественном положении.

2.1.3. Организация и обеспечение составления и представления бухгалтерской, финансовой, статистической и оперативной отчетности.

2.1.4. Соблюдение финансовой и расчетной дисциплины, целевого и эффективного использованием материальных и финансовых ресурсов, контроль за правильным и экономным использованием бюджетных средств.

2.1.5. Взаимодействие с подведомственными учреждениями по вопросам планирования, составления и предоставления бюджетной отчетности.

2.1.6. Совершенствование бюджетного учета и отчетности, в целях обеспечения сохранности муниципальной собственности, совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе с использованием современных информационных технологий.

2.1.7. Осуществления контроля за исполнением и движением финансовых документов, поступающих в Отдел.

3. Функции Отдела

3.1. Организация и ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, инструкций и других нормативных правовых актов.

3.2. Осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров объему ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств; своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых фактов хозяйственной жизни, отражение их на счетах бухгалтерского учета.

3.3 Контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденной бюджетной росписи, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.4. Осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности Администрации района, районного Совета депутатов, Администраций и Советов депутатов сельских поселений с целью целевого, эффективного и оптимального расходования бюджетных средств.

3.5. Рассмотрение предложений и обоснований с расчетами по бюджетным заявкам для формирования проекта бюджета от структурных

подразделений Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» и Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район».

3.6. Внесение предложений по составлению, ведению и внесению изменений в бюджетную роспись. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств. Составление бюджетных смет и расчетов к ним, внесение изменений в бюджетные сметы.

3.7. Ведение реестра бюджетных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.8. Формирование учетной политики в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете и действующими инструкциями.

3.9. Осуществление полномочий по администрированию доходов бюджета района и поселений по кодам классификации доходов, закрепленных за Администрациями муниципальных образований «Сюмсинский район».

3.10. Осуществление учета субвенций и субсидий, поступающих из всех уровней бюджета, прочих безвозмездных поступлений в бюджеты муниципальных образований.

3.11. Осуществление учета санкционирования расходов.

3.12. Осуществление учета формирования фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, находящихся на балансе Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», Администраций сельских поселений.

3.13. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы и пособий работникам Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район», Администраций сельских поселений.

3.14. Своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами в пределах принятых бюджетных обязательств.

3.15. Контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно - материальных и других ценностей.

3.16. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств (за исключением имущества казны муниципального образования «Сюмсинский район»), своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

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

3.18. Оперативное применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ.

3.19. Осуществление начисления и выплаты муниципальных пенсий, материальной (адресной) помощи, осуществление учета и выплаты вознаграждения приемным родителям, пособия на содержание детей находящимся под опекой (попечительством) или в приемной семье и

единовременного пособия при передаче ребенка в семью в соответствии нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

3.20. Перечисление и отражение в учете возмещения выпадающих доходов, связанных с предоставлением бесплатного проезда в транспорте общего пользования учащимся образовательных школ, учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования, обучающихся по программе начального профессионального образования из многодетных семей.

3.21. Перечисление и отражение в учете услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам на территории муниципального образования «Сюмсинский район».

3.22. Перечисление и отражение в учете компенсации произведенных расходов коммунальных услуг в размере 30 процентов по месту регистрации многодетных семей,

3.23. Перечисление и отражение в учете расходов по безвозмездным субсидиям многодетным семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений.

3.24. Осуществление учета имущества (активов), обязательств и фактов хозяйственной жизни, поступающих основных средств, материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, связанных с их движением, результатов финансово-хозяйственной деятельности, а также финансовых и расчетных операций (за исключением имущества казны муниципального образования «Сюмсинский район»).

3.25. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Администрации района, районного Совета депутатов, Администраций и Советов депутатов сельских поселений, их имущественном положении, доходах и расходах, а также разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.26. Обеспечение составления годовых, квартальных, месячных и оперативных отчетов по исполнению бюджета Администрации района, районного Совета депутатов, Администраций и Советов депутатов сельских поселений, другой бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.27. Обеспечение представления информации в контрольные, надзорные, ведомственные, правоохранительные органы.

3.28. Ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение хранения и своевременной сдачи в архив документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.29. Осуществление внутреннего финансового контроля в установленном порядке.

3.30. Осуществление иных функций в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с настоящим Положением, должностные полномочия сотрудников Отдела регламентируются должностными инструкциями.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Сюмсинский район».

4.3. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности возлагаются на заместителя начальника Отдела.

4.4. Численность Отдела определяется штатным расписанием Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», утвержденного Главой муниципального образования «Сюмсинский район».

4.5. Начальник Отдела:

4.5.1 руководит деятельностью Отдела, принимает решения в установленной сфере деятельности Отдела в соответствии с полномочиями;

4.5.2 в пределах своей компетенции без доверенности действует от имени Отдела, представляет его интересы;

4.5.3 запрашивает и получает в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.5.4 посещает в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

4.5.5 представляет Главе муниципального образования «Сюмсинский район:

проекты постановлений и распоряжений Администрации района, проекты положений, правил, инструкций, договоров, соглашений, обращений, писем, доверенностей и иных документов;

проекты положения об Отделе и должностных инструкций сотрудников Отдела;

предложения о назначении на должность и освобождении от должности, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников Отдела;

предложения по организации деятельности Отдела и по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;

4.5.6 осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами работу по комплектованию, хранению, учету и

использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

4.5.7 несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций;

4.5.8 осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

4.6. Сотрудники Отдела обязаны выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка.

4.7. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Отдела осуществляет Администрация муниципального образования «Сюмсинский район».

4.8. При всех реорганизациях Отдел обязан осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством.

5. Полномочия отдела

5.1. Отдел при осуществлении возложенных на него функций:

5.1.1. Запрашивает в установленном порядке необходимую информацию от предприятий, организаций, учреждений, органом территориального общественного самоуправления, общественных объединений.

5.1.2. Привлекает с согласия руководителей структурных подразделений Администрации района специалистов для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями.

5.1.3. Взаимодействует с управлениями, отделами, службами Администрации района, администрациями муниципальных образований, с сторонними организациями по реализации возложенных на него прав и обязанностей в плановом и оперативном порядке.

5.1.4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.
