

**ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности
Финансового управления администрации
Кыштымского городского округа**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее - Отдел) является структурным подразделением Финансового управления администрации Кыштымского городского округа (далее - Управление), созданного в целях ведения учета исполнения бюджета Кыштымского городского округа по бюджетным и внебюджетным средствам, а также ведения бухгалтерского учета по аппарату управления.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом Кыштымского городского округа, локальными нормативными актами Кыштымского городского округа, Положением о Финансовом управлении администрации Кыштымского городского округа, Положением о бюджетном процессе в Кыштымском городском округе, приказами Финансового управления администрации Кыштымского городского округа и настоящим Положением.

3. В состав Отдела входят начальник отдела (главный бухгалтер), заместитель начальника отдела, ведущий специалист и бухгалтер-ревизор, назначаемые на должность и освобождаемые от должности на основании приказа начальника управления в установленном порядке.

4. Настоящий Отдел возглавляет начальник отдела, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5. Отдел решает возложенные на него задачи и функции как непосредственно, так и во взаимодействии с другими структурными Отделами Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

6. Основными задачами Отдела являются:

обеспечение организации бухгалтерского учета по исполнению бюджета Кыштымского городского округа (далее - местного бюджета) по поступлению и выбытию бюджетных средств и средств по внебюджетной деятельности,

бухгалтерского учета источников финансирования дефицита местного бюджета, бухгалтерского учета бюджетных ссуд, предоставленных из местного бюджета юридическим лицам.

формирование консолидированной отчетности по исполнению местного бюджета по бюджетной и внебюджетной деятельности.

обеспечение предоставление консолидированной отчетности об исполнении местного бюджета в установленные сроки в Министерство финансов Челябинской области;

оказание методической помощи главным распорядителям бюджетных средств по вопросам составления отчетности по исполнению бюджета.

обеспечение организации бухгалтерского учета по содержанию аппарата управления;

обеспечение исполнения сметы доходов и расходов по содержанию аппарата управления, эффективному использованию бюджетных средств;

формирование качественной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по исполнению сметы доходов и расходов по содержанию аппарата управления;

осуществление контроля за выполнением законодательства Российской Федерации и Челябинской области по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;

организация формирования и размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

осуществление внутреннего финансового контроля хозяйственно-финансовой деятельности учреждения по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

7. В соответствии с данными задачами Отдел осуществляет следующие основные функции:

ежедневно обрабатывает выписку из лицевого счета местного бюджета, предоставленную Отделением по г.Кыштыму Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – УФК по Челябинской области) и отражает в бухгалтерском учете поступление и выбытие средств местного бюджета;

ежедневно осуществляет учет поступлений и выбытий бюджетных средств областного бюджета;

ежедневно осуществляет учет источников финансирования дефицита местного бюджета, бюджетных кредитов, выданных гарантii;

ежедневно осуществляет учет поступлений и выбытий средств по приносящей доход деятельности по лицевым счетам Получателей бюджетных средств (далее - ПБС);

осуществляет прием и проверку ежемесячных отчетов от Главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС) по исполнению местного бюджета;

осуществляет прием и проверку квартальных и годовых консолидированных отчетов от ГРБС об исполнении местного бюджета по бюджетным средствам и средствам по приносящий доход деятельности;

формирует свод квартальной и годовой консолидированной отчетности ГРБС об исполнении местного бюджета по бюджетным средствам и средствам по приносящей доход деятельности;

сдает квартальную и годовую консолидированную отчетность об исполнении местного бюджета по бюджетным средствам и средствам по приносящей доход деятельности в Министерство финансов Челябинской области;

осуществляет взаимодействие с Министерством финансов Челябинской области, с Управлением федерального казначейства по Челябинской области и иными ведомствами в пределах своей компетенции;

формирует информацию о финансово – хозяйственной деятельности по содержанию аппарата управления;

обрабатывает поступившие первичные документы по содержанию аппарата управления и отражает их в бухгалтерском учете

ведет учет имущества и материальных ценностей, финансовых средств по содержанию аппарата управления;

обеспечивает соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, расходование средств по целевому назначению, учет расчетных операций;

осуществляет начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам управления;

производит своевременное начисление и перечисление налогов и других платежей за работников управления;

осуществляет составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности по содержанию аппарата управления;

обеспечивает хранение и сохранность в установленном порядке бухгалтерских документов по исполнению местного бюджета и по содержанию аппарата управления;

обеспечивает контроль за размещением и утверждением доведенных лимитов бюджетных обязательств в план-закупок, план-график, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

8. Работники Отдела вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений управления, ГРБС и ПБС необходимую для выполнения своих задач информацию, отчетность;

вносить на рассмотрение начальника управления предложения по совершенствованию бухгалтерского учета в управлении;

своевременно повышать квалификацию сотрудников Отдела;

участвовать в подготовке и разработке проектов;

пользоваться иными правами, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и локальными нормативными актами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

9. Работники Отдела несут персональную ответственность за:

надлежащее ведение бухгалтерского учета по поступлению и выбытию средств местного бюджета по бюджетным средствам и средствам по приносящей доход деятельности;

своевременное предоставление и в полном объеме ежемесячной, квартальной, годовой консолидированной отчетности в Министерство финансов Челябинской области;

своевременную обработку первичных документов по содержанию аппарата управления;

своевременное и качественное формирование отчетности по исполнению сметы по доходам и расходам по содержанию аппарата управления;

соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в осуществлении деятельности Отдела;

неукоснительное исполнение распоряжений начальника управления;

надлежащее и своевременное выполнение Отделом возложенных на него задач и функций.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

10. Начальник отдела (главный бухгалтер) несет персональную ответственность за:

соответствие визируемых им документов, представляемых на подпись начальнику управления;

правильность и объективность принимаемых решений;

правильное и своевременное выполнение Отделом приказов, распоряжений, указаний начальника управления по вопросам, входящим в функцию Отдела;

выполнение возложенных на Отдел задач и функций, предусмотренных настоящим Положением;

соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины, охраны труда.

11. Начальник отдела:

организует и руководит деятельностью Отдела, дает поручения и указания работникам Отдела, осуществляет контроль за их выполнением;

осуществляет подбор кадров для работы в Отделе, распределяет функциональные обязанности среди работников Отдела и разрабатывает их должностные инструкции для последующего утверждения начальником управления;

предлагает к назначению на должность граждан и к освобождению от должности работников Отдела;

ходатайствует о применении мер поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Отдела;

представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области и локальными нормативными актами Кыштымского городского округа.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. Должностные обязанности, права и ответственность работников Отдела также установлены в должностных инструкциях и Правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденных в Управлении.

13. Возложение на Отдел функций, не предусмотренных настоящим Положением, кроме специальных (адресных) поручений начальника управления, не допускается.

И.о. начальника
Финансового управления администрации
Кыштымского городского округа

М.Н.Кокуркина

М.Н. Кокуркина