



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

от 27.12.2016 года

№ 86

Об утверждении Положения об
отделе бухгалтерского учета и
отчетности Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«ДорогОбужский район»
Смоленской области

В соответствии с Положением о Финансовом управлении Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район», утвержденным решением ДорогОбужской районной Думы от 25.02.2016 №5 (с изменениями от 26.05.2016), структурой Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области, утвержденной распоряжением Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области от 29.02.2016 №02-р и в целях совершенствования деятельности Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Администрации муниципального образования «ДорогОбужский район» Смоленской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕНО
приказом Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
«27» декабря 2016 года № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления
Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Отдел бухгалтерского учета и отчетности) является структурным подразделением Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление).

1.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику Финансового управления.

1.3. В своей деятельности Отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, правовыми актами Министерства финансов РФ, иными правовыми актами РФ, областными законами, Уставом муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, решениями Дорогобужской районной Думы, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Администрация района), Положением о Финансовом управлении, приказами Финансового управления, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Финансового управления, структурными подразделениями Администрации района, органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального района, иными учреждениями и организациями.

2. Основные задачи Отдела бухгалтерского учета и отчетности

Основными задачами Отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

2.1. Организация и ведение бухгалтерского учета, составление и представление бюджетной и статистической отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Методическая и организационная помощь по вопросам организации бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, осуществление контроля в данном направлении деятельности.

2.3. Внедрение передовых форм и методов ведения бюджетного учета с использованием автоматизированных систем управления и сетевых компьютерных программ.

2.4. Формирование полной и достоверной информации:

- об исполнении бюджета муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – бюджет муниципального района), бюджета Дорогобужского городского поселения Дорогобужского района Смоленской области (далее – бюджет городского поселения) и консолидированного бюджета Дорогобужского района Смоленской области;

- о деятельности Финансового управления для осуществления контроля за наличием и движением муниципального имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.5. Осуществление контроля за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета муниципального района и бюджета городского поселения.

3. Функции Отдела бухгалтерского учета и отчетности

Отдел бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Подготавливает необходимые документы для открытия, переоформления и закрытия:

- в территориальном органе Федерального казначейства и территориальном учреждении Банка России – счетов для учета операций по исполнению бюджета муниципального района и бюджета городского поселения;

- в казначейском отделе Финансового управления – лицевых счетов получателей средств бюджета муниципального района, средств бюджета городского поселения, средств по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, средств по источникам финансирования дефицита бюджета городского поселения.

3.2. Осуществляет бюджетный учет операций по поступлению и выбытию денежных средств на единых счетах бюджета муниципального района и бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области (далее – бюджеты поселений).

3.3. Формирует Главную книгу и другие регистры бюджетного учета по исполнению бюджета муниципального района и бюджетов поселений.

3.4. Взаимодействует с территориальным органом Федерального казначейства по вопросам кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального района и бюджетов поселений.

3.5. Ежедневно и ежемесячно осуществляет сверку с территориальным органом Федерального казначейства сумм кассовых поступлений в бюджет муниципального района и бюджеты поселений, а также кассовых выплат из

бюджета муниципального района и бюджетов поселений в соответствии с заключенным регламентом.

3.6. Осуществляет бюджетный учет операций по санкционированию расходов на содержание Финансового управления.

3.7. Осуществляет учет средств, поступающих на отдельный банковский счет бюджетных и автономных учреждений.

3.8. Осуществляет учет средств, поступающих во временное распоряжение учреждений.

3.9. При организации осуществления Финансовым управлением бюджетных полномочий главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального района, главного распорядителя и получателя средств бюджета городского поселения в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения:

3.9.1. Представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета муниципального района, бюджета городского поселения на очередной финансовый год и плановый период, а также сведения для составления и ведения кассового плана (в части сведений, относящихся к содержанию аппарата Финансового управления).

3.9.2. Осуществляет планирование расходов бюджета муниципального района, бюджетов городских и сельских поселений Дорогобужского района Смоленской области на содержание Финансового управления, составляет обоснования бюджетных ассигнований.

3.9.3. Составляет и ведет бюджетную роспись по кодам бюджетной классификации бюджетов на содержание Финансового управления и вносит предложения о внесении в нее изменений.

3.9.4. Составляет и исполняет бюджетную смету.

3.9.5. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

3.9.6. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Финансовому управлению бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.10. При организации осуществления Финансовым управлением бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, администрируемых Финансовым управлением:

3.10.1. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет муниципального района, бюджет городского поселения администрируемых Финансовым управлением доходов, ведет учет указанных доходов в разрезе плательщиков, а также по видам доходов согласно бюджетной классификации Российской Федерации и кодам аналитического учета.

3.10.2. Осуществляет бюджетный учет по поступлениям в бюджет муниципального района, администрируемым федеральными органами государственной власти Российской Федерации.

3.11. При организации осуществления Управлением бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджета городского поселения:

3.11.1. Принимает участие в планировании (прогнозировании) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджета городского поселения.

3.12. Обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в распоряжение Финансового управления ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.13. Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет муниципального района, бюджет городского поселения источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджета городского поселения.

3.14. Обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах Дорогобужского района Смоленской области в Департамент бюджета и финансов Смоленской области в объеме, порядке и сроки, устанавливаемые Департаментом бюджета и финансов Смоленской области.

3.15. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя средств бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, главного администратора доходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджета городского поселения.

3.16. Осуществляет иные бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, главного администратора доходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.17. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности главными распорядителями средств бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, бюджета городского поселения и сроки представления бюджетной отчетности в Финансовое управление.

3.18. Составляет бюджетную отчетность Дорогобужского района Смоленской области на основании сводной бюджетной отчетности, представляемой главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета муниципального района, главными администраторами доходов бюджета муниципального района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.19. Составляет бюджетную отчетность Дорогобужского городского поселения Дорогобужского района Смоленской области на основании сводной бюджетной отчетности, представляемой главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского поселения, главными администраторами доходов бюджета городского поселения, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета городского поселения.

3.20. Осуществляет сбор, свод и формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Дорогобужского района Смоленской области.

3.21. Анализирует состояние кредиторской задолженности бюджетных учреждений и муниципальных образований Дорогобужского района Смоленской области; совместно со структурными подразделениями Финансового управления рассматривает предложения по урегулированию и погашению обоснованной просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений, исходя из прогнозируемого объема поступлений доходов в бюджет муниципального района на соответствующий финансовый год.

3.22. Организует перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального района бюджетам поселений Дорогобужского района Смоленской области, а также осуществляет учет этих трансфертов.

3.23. Осуществляет бюджетный учет:

- полученных из областного бюджета бюджетных кредитов;
- выданных муниципальных гарантий Дорогобужского района;
- долговых обязательств Дорогобужского района.

3.24. Анализирует исполнение бюджетной сметы в целях разработки предложений по экономному и эффективному использованию средств, выделенных на содержание Финансового управления.

3.25. Обеспечивает правильное и своевременное оформление приема и расхода денежных средств и товарно-материальных ценностей, составление платежных и иных документов для совершения расходов и платежей.

3.26. Осуществляет контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

3.27. Ведет учет денежных средств, принадлежащих Финансовому управлению, обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины.

3.28. Ведет учет финансовых и расчетных операций, а также своевременную выверку всех расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами и кредиторами.

3.29. Осуществляет контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.30. Организует и проводит инвентаризацию имущества, закрепленного за Финансовым управлением, и принятых денежных обязательств, обеспечивает своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете.

3.31. Своевременно отражает на счетах бюджетного учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.32. Обеспечивает хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также расчетов к ним) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.33. Проводит инструктаж материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности денежных и материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.34. Обеспечивает правильное расходование фонда оплаты труда, своевременное начисление и перечисление в установленные сроки денежного содержания работникам Финансового управления, включая стимулирующие и компенсационные выплаты.

3.35. Осуществляет начисление и своевременное перечисление налогов, страховых взносов и других платежей в бюджет муниципального района и в государственные внебюджетные фонды.

3.36. Составляет и представляет установленную отчетность в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды.

3.37. Составляет и представляет отчетность в органы государственной статистики.

3.38. Разрабатывает и вносит изменения в учетную политику Финансового управления.

3.39. Осуществляет функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Финансового управления:

- осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- разрабатывает или участвует в разработке документов по размещению заказа;
- обеспечивает заключение муниципальных контрактов и иных договоров;
- ведет реестр муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов;
- ведет реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3.40. Осуществляет внутренний финансовый контроль путем самоконтроля и контроля по уровню подчиненности.

3.41. Осуществляет иные функции в соответствии с федеральными и областными правовыми актами, правовыми актами Администрации района и Финансового управления.

4. Права Отдела бухгалтерского учета и отчетности

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций Отдел бухгалтерского учета и отчетности имеет право:

4.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы, информацию и иные сведения, необходимые для выполнения функций Отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.2. Привлекать в установленном порядке для осуществления своих полномочий специалистов структурных подразделений Администрации района и Финансового управления.

4.3. Вносить на рассмотрение начальника Финансового управления предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.4. Пользоваться имеющимися в Финансовом управлении системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных;

4.5. Давать органам местного самоуправления муниципального района, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела бухгалтерского учета и отчетности;

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области и муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

5. Организация деятельности Отдела бухгалтерского учета и отчетности

5.1. Штатная численность работников Отдела бухгалтерского учета и отчетности определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

5.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет начальник отдела – главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Финансового управления в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

5.3. Работники Отдела бухгалтерского учета и отчетности назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Финансового управления в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

5.4. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности Отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником Финансового управления.

5.5. Деятельность Отдела бухгалтерского учета и отчетности основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.

5.6. Начальник отдела – главный бухгалтер несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел бухгалтерского учета и отчетности задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативно-правовых актов федерального, областного и муниципального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении Отдела бухгалтерского учета и отчетности, обеспечение соблюдения работниками Отдела бухгалтерского учета и отчетности служебной дисциплины.

5.7. Начальник отдела – главный бухгалтер:

- обеспечивает организацию работы Отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- в пределах своей компетенции представляет Отдел бухгалтерского учета и отчетности в отношениях с органами исполнительной власти Смоленской области,

органами местного самоуправления муниципального района, иными учреждениями и организациями;

- вносит на рассмотрение начальнику Финансового управления предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, областным, муниципальным законодательством.
