



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**П Р И К А З**

от 30.12.2021 года

№ 101

Об утверждении Положения о финансово-учетном секторе Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

В соответствии со структурой Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, утвержденной распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 07.10.2021 №06-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 о финансово-учетном секторе Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – «Положение о секторе»).

2. Приказ Финансового управления от 08.04.2019 № 22/5 «Об утверждении Положения о финансово-организационном отделе Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области» считать утратившим силу .

4. Консультанту финансово-учетного сектора Финансового управления С.А. Квасовой обеспечить размещение настоящего приказа и Положения о секторе на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области в сети Интернет в разделе «Финансовое управление», а также ознакомление работников финансово-учетного сектора Финансового управления с настоящим приказом и Положением о секторе под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

С приказом ознакомлена: \_\_\_\_\_ С.А. Квасова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Финансового  
управления Администрации  
муниципального образования  
«Дорогобужский район»  
Смоленской области  
от 30.12.2021 года № 101

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о финансово-учетном секторе Финансового управления Администрации**  
**муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Финансово-учетный сектор Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – сектор, Финансово-учетный сектор) является структурным подразделением Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление).

1.2. Финансово-учетный сектор в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику Финансового управления.

1.3. В своей деятельности Финансово-учетный сектор руководствуется Конституцией РФ, 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, Положением о Финансовом управлении, приказами Финансового управления, а также настоящим Положением.

1.4. Финансово-учетный сектор при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями Финансового управления, структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального района, иными учреждениями и организациями.

**2. Основные задачи Финансово-учетного сектора**

Основными задачами Финансово-учетного сектора являются:

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

2.1. Формирование полной и достоверной информации 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.

2.2. Обеспечение соответствия требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» осуществляемых Финансовым управлением закупок товаров, работ, услуг.

2.3. Правовое сопровождение текущей деятельности Финансового управления, правовая, антикоррупционная экспертиза проектов договоров (контрактов), заключаемых Финансовым управлением, приказов, порядков, инструкций, положений и других актов правового характера, разрабатываемых в Финансовом управлении.

2.4. Обеспечение работы по обновлению раздела «Финансовое управление» на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – муниципальный район), в пределах своей компетенции.

### **3. Функции сектора**

Финансово-учетный сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет ведение бухгалтерского учета, составляет и представляет бюджетную и статистическую отчетность по Финансовому управлению, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Составляет и исполняет бюджетную смету.

3.4. Принимает и исполняет бюджетные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

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

3.6. Осуществляет составление и ведение кассового плана Финансового управления.

3.7. Представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период по Финансовому управлению.

3.8. Осуществляет планирование расходов на содержание Финансового управления, составляет обоснования бюджетных ассигнований.

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

3.10. Формирует Главную книгу и другие регистры бюджетного учета по Финансовому управлению.

3.11. В части осуществления Финансовым управлением бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального района, принимает участие в планировании (прогнозировании) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района.

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. Формирует бюджетную отчетность как главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита бюджета.

3.14. Осуществляет иные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

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

3.16. Осуществляет бюджетный учет:

- 1) полученных кредитов;
- 2) выданных муниципальных гарантий муниципального района;
- 3) долговых обязательств муниципального района.

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

3.18. Обеспечивает правильное и своевременное оформление поступления и расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, составление платежных и иных документов для совершения расходов и платежей.

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

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

3.21. Осуществляет контроль за сохранностью материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

3.22. 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.

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

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

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

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

3.27. Составляет и представляет отчетность в органы государственной статистики.

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

3.29. Осуществляет функции контрактного управляющего Финансового управления в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

3.31. Организует, в пределах своей компетенции, размещение на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (в разделе «Финансовое управление») нормативных правовых актов, иной информации по вопросам, связанным с реализацией полномочий Финансового управления.

3.32. Обеспечивает актуальность информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (в разделе «Финансовое управление»), в пределах своей компетенции.

3.33. Организует проведение публичных слушаний и своевременную публикацию в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (в разделе «Финансовое управление») нормативных правовых актов и другой информации о публичных слушаниях по проектам бюджетов на предстоящий финансовый год и на плановый период, по отчетам об исполнении бюджетов муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и Дорогобужского городского поселения Дорогобужского района Смоленской области.

3.34. Организует разработку, обновление и размещение на сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, в социальных сетях электронной брошюры «Бюджет для граждан»;

3.35. Формирует планы работы Финансового управления и отчеты Финансового управления о проделанной работе на основании информации, предоставленной структурными подразделениями Финансового управления.

3.36. Осуществляет ознакомление должностных лиц Финансового управления с законодательными, нормативными правовыми актами, иными документами, относящимися к их деятельности.

3.37. Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, порядков, инструкций, положений и других актов правового характера, разрабатываемых в Финансовом управлении, а также участвует, в необходимых случаях, в работе по изменению или отмене данных правовых актов, в пределах своей компетенции.

3.38. Осуществляет правовую экспертизу проектов договоров, соглашений, муниципальных контрактов, заключаемых Финансовым управлением, других документов с выдачей заключения в случае несоответствия действующему законодательству указанных проектов;

3.39. Разрабатывает, по поручению начальника Финансового управления, проекты соглашений, договоров, муниципальных контрактов.

3.40. Готовит проекты муниципальных правовых актов, иных документов Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и Финансового управления, в том числе информацию, предназначенную для размещения на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (в разделе «Финансовое управление»), по вопросам, связанным с реализацией полномочий Финансового управления, в пределах своей компетенции.

3.41. Организует работу по соблюдению требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.42. Обеспечивает реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Финансовом управлении.

3.43. Организует проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Финансового управления.

3.44. Обеспечивает регистрацию и учет приказов Финансового управления.

3.45. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников Финансово-организационного отдела.

3.46. Обеспечивает хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.47. Организует проведение совещаний с руководителями структурных подразделений Финансового управления, обеспечивает участие руководителей в работе совещаний, ведение протоколов совещаний (при необходимости).

3.48. В пределах своих полномочий осуществляет исполнение возложенных на Финансовое управление полномочий Дорогобужского городского поселения Дорогобужского района Смоленской области в соответствии с Положением о Финансовом управлении;

3.49. Осуществляет иные функции в соответствии федеральными и областными правовыми актами, правовыми актами Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и Финансового управления.

#### **4. Права сектора**

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций Финансово-учетный сектор имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке, на основании мотивированного запроса, в письменной или устной форме документы, информацию и иные сведения, необходимые для выполнения функций сектора.

4.2. Вносить на рассмотрение начальника Финансового управления предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

4.3. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и Финансового управления для решения вопросов, входящих в компетенцию сектора.

4.4. Пользоваться имеющимися в Финансовом управлении системами связи и коммуникациями, 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 сектора.

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

#### **5. Организация деятельности сектора**

5.1. Штатная численность работников Финансово-учетного сектора определяется штатным расписанием, утверждаемым распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

5.2. Финансово-учетный сектор возглавляет консультант, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, по согласованию с начальником Финансового управления, в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

5.3. Работники Финансово-учетного сектора назначаются на должность и освобождаются от должности Главой муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, по согласованию с 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 Финансово-учетного сектора определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником Финансового управления.

5.5. Деятельность Финансово-учетного сектора 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. Консультант несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор задач и осуществление им своих функций, соблюдение федерального, областного законодательства, муниципальных и иных нормативных правовых актов, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководителя, сохранность документов, находящихся в ведении сектора, обеспечение соблюдения работниками сектора служебной дисциплины.

5.7. Консультант:

- обеспечивает организацию работы Финансово-учетного сектора;
  - представляет, в пределах своей компетенции, Финансово-учетный сектор в отношениях с органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления муниципального района, иными учреждениями и организациями;
  - принимает, в пределах своей компетенции, решения и дает работникам сектора обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к ведению Финансово-учетного сектора;
  - вносит на рассмотрение начальнику Финансового управления предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности сектора;
  - подписывает служебную документацию, в пределах своей компетенции;
  - осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.
-