

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении бухгалтерского учёта
и отчётности Администрации МО «Можгинский район»

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учёта и отчётности (далее - управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Можгинский район», обеспечивающим проведение единой политики ведения бухгалтерского учёта.

1.2. Управление, возглавляемое начальником управления, в своей деятельности подчиняется непосредственно Главе муниципального образования «Можгинский район».

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным Кодексом РФ, законом Российской Федерации от 6 декабря 2016 года № 402-ФЗ « О бухгалтерском учете», инструкциями по бюджетному учету, утвержденными приказами Минфина РФ, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым Федеральными законами предоставлено право регулирования бюджетного учёта, а также настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Управления является организация и ведение бюджетного учёта и отчётности по исполнению сметы доходов и расходов Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований - сельских поселений в соответствии с договорами о ведении бухгалтерского и налогового учёта.

2. Основные задачи управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Ведение обособленного учёта операций со средствами Федерального бюджета и бюджета УР, осуществляемых с лицевых счетов федерального казначейства.

2.2. Обеспечение организации бюджетного учёта исполнения сметы доходов и расходов Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений.

2.3. Организация контроля за рациональным, законным использованием бюджетных средств строго по целевому назначению.

2.4. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления налогов и платежей в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды, в отдел статистики.

2.5. Проведение мероприятий по совершенствованию организации бюджетного учёта и отчётности на основе автоматизации этих работ.

2.6. Своевременное и качественное представление обязательной бухгалтерской, статистической и налоговой отчётности в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Подготовка бухгалтерских документов по мероприятиям, финансирование которых осуществляется через управление.

3. Основные функции Управления

Основными функциями Управления являются:

3.1. Составление сметы доходов и расходов Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений.

3.2. Организация и ведение бюджетного учёта исполнения сметы доходов и расходов по содержанию Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений.

3.3. Организация автоматизированного бухгалтерского учета и представление предложений по его совершенствованию.

3.4. Своевременно проводить расчеты, возникающие в процессе исполнения сметы расходов Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений.

3.5. Перечисление целевых бюджетных средств, выделенных из Федерального бюджета и бюджета Удмуртской Республики организациям агропромышленного комплекса всех форм собственности, крестьянским (фермерским) хозяйствам, организациям потребительской кооперации и гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.

3.7. Проведение для работников Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений, консультаций по вопросам заработной платы и иным вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.8. Осуществлять мероприятия по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту.

4. Права и обязанности Управления бухгалтерского учета и отчетности

4.1. Имеет право запрашивать и получать от муниципальных и общественных организаций, предприятий и организаций любых форм собственности, расположенных или действующих на территории Можгинского района, необходимые сведения и материалы, связанные с деятельностью управления, в соответствии с настоящим Положением и заключенными договорами.

4.2. Принимать меры по повышению эффективности использования и сохранности материальных ценностей, выполнение договоров о материальной ответственности.

4.3. При отсутствии договоров, контрактов, распоряжений и табелей учета рабочего времени, имеет право приостанавливать начисление заработной платы.

4.4. При отсутствии договоров, счетов и других документов, необходимых для осуществления бухгалтерских операций, имеет право приостанавливать перечисление средств организациям за оказанные услуги, приобретение материальных ценностей и т.д.

4.5. Осуществлять контроль за соблюдением норм Закона Российской Федерации от 6 декабря 2016 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» по вопросам своевременного и правильного оформления бухгалтерских документов.

4.6. Давать разъяснения по вопросам оформления бухгалтерских документов для соблюдения Закона Российской Федерации от 6 декабря 2016 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», правильного исполнения сметы доходов и расходов Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений.

4.7. Принимать участие в формировании учетной политики, согласно структуры Совета депутатов, Администрации района и администраций муниципальных образований – сельских поселений.

5. Структура управления

5.1. Управление бухгалтерского учета и отчетности возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Можгинский район».

5.2. Начальник Управления подчиняется непосредственно Главе муниципального образования и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление бухгалтерского учета и отчетности задач и осуществления им своих функций.

5.3. Начальник Управления имеет одного заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности распоряжением Главы муниципального

образования «Можгинский район», который является начальником сектора бухгалтерского учета и отчетности.

5.4. В состав Управления входят:

- сектор по бухгалтерскому учету
- сектор исполнения сметы доходов и расходов

6. Начальник Управления:

6.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления, а также несет ответственность за невыполнение задач и функций, возложенных на Управление.

6.2. Разрабатывает положение об Управлении и должностные инструкции на работников Управления.

6.3. Вносит предложения по подбору и расстановке кадров, об освобождении от должности, о повышении квалификации и аттестации работников Управления, их поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий, а также по иным вопросам, связанным прохождением ими муниципальной службы;

6.4. Предъявляет требования по документальному оформлению хозяйственных операций и представления в Управление необходимых документов и сведений по работникам Совета депутатов, Администрации района, администраций муниципальных образований – сельских поселений.

6.5. Своевременно составляет сводную бухгалтерскую отчетность и предоставляет ее в установленном порядке в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район».

6.6. Контролирует совместно с Главой муниципального образования «Можгинский район», Председателем совета депутатов, главами муниципальных образований – сельских поселений правильное расходование фонда оплаты труда, соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплин.

6.7. Предоставляет Администрации муниципального образования «Можгинский район», Совету депутатов и администрациям муниципальных образований – сельских поселений ежеквартально, на 1-е число следующего за истекшим кварталом месяца, письменную информацию об исполнении сметы доходов и расходов Администрации МО «Можгинский район» по всем источникам поступления денежных средств.

7. Ответственность работников Управления:

Должностные лица Управления несут дисциплинарную ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с настоящим положением, должностными регламентами, превышение должностных полномочий, а также несоблюдение законодательно установленных ограничений, связанных с муниципальной службой.

8. Взаимодействия и связи

8.1. В процессе своей деятельности Управление взаимодействует с органами Администрации района, Советом депутатов, муниципальными образованиями-сельскими поселениями, государственными органами, организациями, предприятиями и учреждениями в пределах своих полномочий.

8.2. Управление в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, вступает в правоотношения с юридическими и физическими лицами.

9. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Управления производится в установленном законом порядке.

10. Заключительные положения

Внесения изменений и дополнений в Положение об Управлении бухгалтерского учета и отчетности производится постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район»