



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 10 » января 2022 г. № /
г. КОТЛАС

Об утверждении Положения об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

Руководствуясь п. 52 Положения об Управлении экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденного решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28.11.2013 № 19-н «Об утверждении Положения об Управлении экономического развития администрации муниципального образования «Котлас» (с изменениями от 13.04.2017 №201-н, от 31.10.2019 № 61-н, от 18.06.2020 № 94-н, от 02.12.2021 № 193-н), в целях эффективного управления и координации работы Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас».
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» Нарбекову Е.Л.

Начальник Управления

Е.В. Деньгин



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Управления
экономического развития
администрации городского
округа Архангельской
области «Котлас»
от «10» января 2022 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе бухгалтерского учета и отчетности
Управления экономического развития администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»

I. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее по тексту – Управление).
2. Полное наименование: Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас».
3. Сокращенное наименование: ОБУиО Управления экономического развития администрации городского округа «Котлас».
4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательными и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти, Уставом Архангельской области, Уставом городского округа «Котлас», актами Собрании депутатов городского округа «Котлас», Главы городского округа «Котлас» и администрации городского округа «Котлас», Положением об администрации городского округа «Котлас», Положением об Управлении экономического развития администрации городского округа «Котлас», а также настоящим Положением.
5. Отдел не является юридическим лицом и при реализации полномочий выступает от имени Управления.
6. Местонахождение Отдела: 165300, Архангельская область, город Котлас, площадь Советов, дом 3.

II. Цели и задачи Отдела

7. Основными целями Отдела являются:

7.1. своевременное формирование полной и достоверной информации о деятельности Управления её имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

7.2. осуществление бухгалтерского учета;

7.3. формирование полной и достоверной бухгалтерской отчетности;

7.4. контроль достоверного и полного отражения фактов хозяйственной деятельности Управления.

8. Основными задачами Отдела являются:

8.1. организация учета хозяйственной деятельности Управления;

8.2. осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности и ее целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

8.3. осуществление бухгалтерского учета в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

8.4. формирование полной и достоверной информации по планированию и анализу исполнения сметы расходов;

8.5. осуществление контроля за целевым и экономным расходованием денежных средств и материальных ценностей, наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и сметами;

8.6. подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

8.7. финансовая экспертиза договоров (муниципальных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг), заключаемых Управлением.

III. Функции Отдела

9.1. ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства;

9.2. предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров (муниципальных контрактов) бюджетной смете при казначейском обслуживании через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

9.3. текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств, за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

- 9.4. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Управления;
 - 9.5. своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами;
 - 9.6. правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений;
 - 9.7. ведение учета по средствам, полученным во временное распоряжение;
 - 9.8. контроль над использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;
 - 9.9. проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;
 - 9.10. организация работы материально ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
 - 9.11. широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;
 - 9.12. ведение документации по учету и отчетности, относящейся к компетенции Отдела;
 - 9.13. применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этой документации;
 - 9.14. составление бухгалтерской, налоговой и бюджетной отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей;
 - 9.15. составление и ведение бюджетной сметы и кассового плана Управления;
 - 9.16. ведение реестра расходных обязательств Управления;
 - 9.17. принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременности оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям и другим злоупотреблениям, осуществление контроля над передачей в надлежащих случаях этих материалов судебным-следственным органам;
 - 9.18. систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;
 - 9.19. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- Осуществление контроля за:

9.20. правильным и своевременным оформлением приема и расходования материалов, товаров и других ценностей, за своевременным предъявлением претензий к поставщикам;

9.21. своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

9.22. правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, смет административно-хозяйственных и других расходов, а также соблюдением платежной и финансовой дисциплины;

9.23. обоснованным и законным списанием с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств, правильным и своевременным проведением и оформлением в установленном порядке переоценки товарно-материальных ценностей;

9.24. проведение анализа исполнения бюджетной сметы Управления;

9.25. осуществление полномочий по администрированию доходов по кодам классификации доходов, закрепленным за Управлением.

IV. Основные права Отдела

10. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

10.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации городского округа «Котлас» материалы и информацию, связанные с осуществлением функций, возложенных на Отдел;

10.2. подписывать бухгалтерские и налоговые отчеты и балансы, статистические отчеты, документы, служащие основанием для приема и выдачи денег, материальных и других ценностей;

10.3. рассматривать и согласовывать соглашения, заключаемые администрацией городского округа «Котлас», проекты приказов об установлении и изменении условий оплаты труда и премировании, о приеме, увольнении и перемещении, давать по ним замечания и предложения;

10.4. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

10.5. представлять начальнику Управления предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных;

10.6. представлять в пределах своей компетенции Управление в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях;

10.7. принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

10.8. осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением;

10.9. ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несёт начальник Отдела в соответствии со своими должностными обязанностями.

V. Управление Отделом

11.1. Отдел возглавляет начальник Отдела – главный бухгалтер (далее по тексту главный бухгалтер), назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности начальником Управления;

11.2. главный бухгалтер осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия;

11.3. в период временного отсутствия главного бухгалтера его должностные обязанности исполняет ведущий специалист, назначаемый приказом Управления.

11.4. главный бухгалтер:

11.4.1. обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Отдела;

11.4.2. осуществляет ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной информации о бухгалтерской, налоговой и финансовой отчетности;

11.4.3. обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;

11.4.4. подписывает денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства;

11.4.5. вносит на рассмотрение начальнику Управления предложения по штатному расписанию Управления, установлению, изменению, отмене надбавок к должностным окладам, поощрению его работников и наложению на них дисциплинарных взысканий;

11.4.6. издает в пределах своих полномочий приказы, распоряжения по вопросам организации деятельности Отдела;

11.4.7. исполняет иные функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

VI. Взаимодействие Отдела

Отдел в своей деятельности взаимодействует с:

- 12.1. Межрайонной ИФНС России № 1 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (код 2904);
- 12.2. ГУ - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Котласе;
- 12.3. ГУ – Архангельским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;
- 12.4. РОССТАТ Территориальным Органом Федеральной Службы Государственной Статистики;
- 12.5. Управлением Федерального Казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу и Отделом № 4 УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;
- 12.6. кредитными учреждениями;
- 12.7. Финансовым управлением администрации городского округа г. Котлас;
- 12.8. органами администрации городского округа «Котлас».