



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

УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «1» сентября 2021 г. № 920
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в Положение
об Отделе бухгалтерского учета и отчетности
Управления по социальным вопросам
администрации городского округа
Архангельской области «Котлас»**

В целях актуализации информации в соответствии с решением Собрания депутатов городского округа Архангельской области «Котлас» от 16 сентября 2021 года № 169-н «О внесении изменения в Положение об Управлении по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»:

1. Внести в Положение об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденное распоряжением Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» от 30 декабря 2013 года № 192/1 (в редакции от 31 июля 2020 года № 701/1) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. по тексту Положения слова «начальник Управления» заменить словами «заместитель Главы, начальник Управления» в соответствующем падеже.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской

области «Котлас» Колпакову Татьяну Николаевну.

Заместитель Главы,
начальник Управления



Э.В. Авилкин



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

УПРАВЛЕНИЕ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 июля 2020 г. № 701/1

г. КОТЛАС

**О внесении изменения в распоряжение
Управления по социальным вопросам
администрации МО «Котлас» от 30 декабря 2013 № 192/1 «Об
утверждении Положения об Отделе бухгалтерского учета и
отчетности Управления по социальным вопросам
администрации МО «Котлас»**

В целях актуализации информации в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 решения Собрании депутатов городского округа Архангельской области «Котлас» от 9 апреля 2020 года № 83-н «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Котлас» и пунктом 2 решения Собрании депутатов городского округа Архангельской области «Котлас» от 18 июня 2020 года № 96-н «О внесении изменений в Положение об Управлении по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас»:

1. Внести в Положение об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», утвержденное распоряжением Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» от 30 декабря 2013 года № 192/1 «Об утверждении Положения об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», изменения, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Привести правовые акты Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в соответствие с

- 2.1. Отдел создан с целью реализации функций Управления в сферах:
- организации бухгалтерского учета и составления отчетности об исполнении бюджета городского округа «Котлас»;
 - организации бухгалтерского учета и составления отчетности по бюджетной смете Управления;
 - осуществления контроля за ведением бухгалтерского учета и расходованием средств муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению;
 - оказания методической помощи в организации и ведении бухгалтерского учета муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению.

III. Функции отдела

3.1. Разрабатывает и представляет на рассмотрение начальнику Управления проекты постановлений и распоряжений администрации городского округа Архангельской области «Котлас» по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела.

3.2. Разрабатывает и представляет начальнику Управления проекты следующих нормативных правовых актов (распоряжений) Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас»:

- нормативные правовые акты по вопросам в установленной сфере деятельности Отдела в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, городского округа «Котлас».

3.3. Осуществляет:

- организацию и ведение бухгалтерского учета исполнения бюджета городского округа Архангельской области «Котлас»;
- организацию и ведение бухгалтерского учета по бюджетной смете Управления, по программам и мероприятиям, утвержденным решением о бюджете городского округа Архангельской области «Котлас» на очередной финансовый год;
- методическое руководство по вопросам бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению;
- разработку и представление начальнику Управления сроков представления бюджетной отчетности муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению;
- составление бухгалтерской и статистической отчетности по исполнению бюджета городского округа Архангельской области «Котлас» и бюджетной смете Управления;

- открытие в Федеральном казначействе лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета городского округа Архангельской области «Котлас»;

- проверку месячной, квартальной и годовой отчетности казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Управлению;

- электронный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Архангельской области, Отделом № 4 Управления Федерального казначейства по Архангельской области;

- составление и представление начальнику Управления бюджетной отчетности муниципальных учреждений, подведомственных Управлению;

- представление начальнику Управления иной необходимой информации для Главы городского округа Архангельской области «Котлас», в Министерство финансов Архангельской области, органы Федерального казначейства, органы и структурные подразделения администрации городского округа Архангельской области «Котлас», другие органы государственной власти;

- доведение предельных объемов финансирования до учреждений, подведомственных Управлению;

- проведение мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета с применением современных программ.

3.4. Составление отчёта о кассовом исполнении бюджета городского округа Архангельской области «Котлас» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Взаимодействие с другими органами, структурными (внутриструктурными) подразделениями органов администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

4.1. Отдел подчиняется начальнику и заместителю начальника Управления.

4.2. Работу Отдела курирует заместитель начальника Управления.

4.3. Отдел в своей работе взаимодействует с структурными и внутриструктурными подразделениями Управления:

4.4. Взаимодействие с другими органами администрации городского округа Архангельской области «Котлас», их структурными подразделениями (внутриструктурными) подразделениями осуществляется по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

V. Руководитель отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления.

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. руководит деятельностью Отдела, обеспечивая достижение целей и выполнение функций, возложенных на Отдел;

5.2.2. подписывает от имени Отдела служебную документацию;
5.2.3. организует разработку планов работы Отдела;
5.2.4. отчитывается о своей работе и о работе Отдела перед начальником Управления;

5.2.5. распределяет обязанности между муниципальными служащими Отдела, разрабатывает должностные инструкции на муниципальных служащих Отдела, даёт указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми муниципальными служащими Отдела и контролирует их исполнение;

5.2.6. вносит начальнику Управления предложения об изменении состава и численности Отдела, назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.2.7. направляет муниципальных служащих Отдела для участия в работе групп и комиссий;

5.2.8. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций, надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.2.9. исполняет иные обязанности по поручению начальника Управления.

5.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела (в том числе в связи с болезнью, командировкой), его полномочия исполняет заместитель начальника Отдела либо иной муниципальный служащий по приказу начальника Управления.

VI. Структура и состав Отдела

Состав и численность Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным начальником Управления.

Отдел не имеет структурных подразделений.

VII. Отчетность и контроль

Отдел формирует финансовую и статистическую отчетность в установленной сфере деятельности Отдела и представляет ее начальнику Управления.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

**УПРАВЛЕНИЕ
ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «30» декабря 2013 г. № 192/1

г. КОТЛАС

**Об утверждении Положения об Отделе бухгалтерского учета
и отчетности Управления по социальным вопросам
администрации МО «Котлас»**

С целью приведения локальных актов администрации МО «Котлас» к единой структуре, руководствуясь решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 09 октября 2013 года № 1-н «О структуре администрации МО «Котлас», в соответствии с пунктами 56.4, 56.7 Положения об Управлении по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

2. Настоящее Положение вступает в силу с 09.01.2014.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Колпакову Т.Н.

Начальник Управления



З.Н. Каравеева

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (З.Н. Каравая).

И.о. начальника Управления



Е.Л. Мысов:

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Управления
по социальным вопросам
администрации
муниципального образования
«Котлас»
от «30» декабря 2013г. № 192/1

**Положение
об Отделе бухгалтерского учета и отчетности
Управления по социальным вопросам
администрации муниципального образования «Котлас»**

I. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» (далее по тексту – Управление).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов государственной власти, указами Губернатора Архангельской области, постановлениями правительства Архангельской области, Уставом Архангельской области, законами Архангельской области, Уставом муниципального образования «Котлас», актами Собрания депутатов МО «Котлас», Главы МО «Котлас» и администрации МО «Котлас», Положением о Управлении по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас», распоряжениями и приказами Управления, а также настоящим Положением.

1.3. Полное наименование: Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

Сокращенное наименование: Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».

II. Цели отдела

2.1. Отдел создан с целью реализации функций Управления в сферах:
- организации бухгалтерского учета и составления отчетности об исполнении бюджета МО «Котлас»;

- организации бухгалтерского учета и составления отчетности по бюджетной смете Управления;
- осуществления контроля за ведением бухгалтерского учета и расходованием средств муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению;
- оказания методической помощи в организации и ведении бухгалтерского учета муниципальным учреждениям, подведомственным Управлению.

III. Функции отдела

3.1. Разрабатывает и представляет на рассмотрение начальнику Управления проекты постановлений и распоряжений администрации МО «Котлас» по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела.

3.2. Разрабатывает и представляет начальнику Управления проекты следующих нормативных правовых актов (распоряжений) Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»:

- нормативные правовые акты по вопросам в установленной сфере деятельности Отдела в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципального образования «Котлас».

3.3. Осуществляет:

- организацию и ведение бухгалтерского учета исполнения бюджета МО «Котлас»;

- организацию и ведение бухгалтерского учета по бюджетной смете Управления, по программам и мероприятиям, утвержденным решением о бюджете МО «Котлас» на очередной финансовый год;

- методическое руководство по вопросам бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Управлению;

- разработку и представление начальнику Управления сроков представления бюджетной отчетности муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению;

- составление бухгалтерской и статистической отчетности по исполнению бюджета МО «Котлас» и бюджетной смете Управления;

- открытие в Федеральном казначействе лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета муниципального образования «Котлас»;

- проверку месячной, квартальной и годовой отчетности казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных Управлению;

- электронный обмен документами с Управлением Федерального казначейства по Архангельской области, Отделом № 4 Управления Федерального казначейства по Архангельской области;

- составление и представление начальнику Управления бюджетной отчётности муниципальных учреждений, подведомственных Управлению;
- представление начальнику Управления иной необходимой информации для Главы МО «Котлас», в Министерство финансов Архангельской области, органы Федерального казначейства, органы и структурные подразделения администрации МО «Котлас», другие органы государственной власти;
- доведение предельных объемов финансирования до учреждений, подведомственных Управлению;
- проведение мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета с применением современных программ.

3.4. Составление отчёта о кассовом исполнении бюджета муниципального образования «Котлас» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

IV. Взаимодействие с другими органами, структурными (внутриструктурными) подразделениями органов администрации МО «Котлас»

4.1. Отдел подчиняется начальнику и заместителю начальника Управления.

4.2. Работу Отдела курирует заместитель начальника Управления.

4.3. Отдел в своей работе взаимодействует с структурными и внутриструктурными подразделениями Управления:

4.4. Взаимодействие с другими органами администрации муниципального образования «Котлас», их структурными подразделениями (внутриструктурными) подразделениями осуществляется по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

V. Руководитель отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас».

5.2. Начальник Отдела:

5.2.1. руководит деятельностью Отдела, обеспечивая достижение целей и выполнение функций, возложенных на Отдел;

5.2.2. подписывает от имени Отдела служебную документацию;

5.2.3. организует разработку планов работы Отдела;

5.2.4. отчитывается о своей работе и о работе Отдела перед начальником Управления;

5.2.5. распределяет обязанности между муниципальными служащими Отдела, разрабатывает должностные инструкции на муниципальных служащих Отдела, даёт указания и распоряжения, обязательные для

исполнения всеми муниципальными служащими Отдела и контролирует их исполнение;

5.2.6. вносит начальнику Управления предложения об изменении состава и численности Отдела, назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.2.7. направляет муниципальных служащих Отдела для участия в работе групп и комиссий;

5.2.8. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций, надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.2.9. исполняет иные обязанности по поручению начальника Управления.

5.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела (в том числе в связи с болезнью, командировкой), его полномочия исполняет заместитель начальника Отдела либо иной муниципальный служащий по приказу начальника Управления.

VI. Структура и состав Отдела

Состав и численность Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным начальником Управления.

Отдел не имеет структурных подразделений.

VII. Отчетность и контроль

Отдел формирует финансовую и статистическую отчетность в установленной сфере деятельности Отдела и представляет ее начальнику Управления.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий правовым отделом
Аппарата администрации
МО «Котлас»
« 10 » января 2014 года



А.Н. Попов

исполнения всеми муниципальными служащими Отдела и контролирует их исполнение;

5.2.6. вносит начальнику Управления предложения об изменении состава и численности Отдела, назначении на должность и освобождении от должности муниципальных служащих Отдела, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.2.7. направляет муниципальных служащих Отдела для участия в работе групп и комиссий;

5.2.8. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций, надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.2.9. исполняет иные обязанности по поручению начальника Управления.

5.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела (в том числе в связи с болезнью, командировкой), его полномочия исполняет заместитель начальника Отдела либо иной муниципальный служащий по приказу начальника Управления.

VI. Структура и состав Отдела

Состав и численность Отдела определяется штатным расписанием, утвержденным начальником Управления.

Отдел не имеет структурных подразделений.

VII. Отчетность и контроль

Отдел формирует финансовую и статистическую отчетность в установленной сфере деятельности Отдела и представляет ее начальнику Управления.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий правовым отделом
Аппарата администрации
МО «Котлас»

« ____ » _____ 2014 года



А.Н. Попов