



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.04.2019 № 0053-адм

**Об утверждении Положения
о Секторе бухгалтерского учета
и отчетности Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, решением Совета депутатов муниципального образования "Починковский район" Смоленской области от 26.02.2019 № 288 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области»,

Администрация муниципального образования "Починковский район" Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить прилагаемое Положение о Секторе бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области.

Глава муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области




А.В. Голуб

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Починковский район»
Смоленской области
от 26.04. 2019 г. № 0053-адм

ПОЛОЖЕНИЕ
о Секторе бухгалтерского учета и отчетности
Администрации муниципального образования «Починковский район» Смолен-
ской области

1. Общие положения

1.1. Сектор бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее - Сектор бухгалтерского учета и отчетности) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее – Администрация муниципального образования) без образования юридического лица.

1.2. Сектор бухгалтерского учета и отчетности непосредственно подчиняется Главе муниципального образования «Починковский район» Смоленской области (далее - Глава муниципального образования).

1.3. В своей деятельности Сектор бухгалтерского учета и отчетности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Смоленской области, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, Уставом муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, иными нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.4. Сектор бухгалтерского учета и отчетности в пределах своей компетенции и в установленном порядке осуществляет взаимодействие с иными структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, с федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными органами, расположенными на территории Смоленской области, органами исполнительной власти Смоленской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, а также иными организациями и учреждениями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Задачи Сектора бухгалтерского учета и отчетности

Основными задачами Сектора бухгалтерского учета и отчетности являются:

- 2.1. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Администрации муниципального образования и ее имущественном положении.
- 2.3. Исполнение бюджетной сметы Администрации муниципального образования.
- 2.4. Рациональное использование бюджетных средств, выделенных Администрации муниципального образования.
- 2.5. Проведение мероприятий по совершенствованию и внедрению полной автоматизации бухгалтерского учета.
- 2.6. Подготовка и осуществление закупок, товаров, работ и услуг для нужд Администрации муниципального образования.
- 2.7. Своевременное и полное удовлетворение потребностей Администрации муниципального образования в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества, надежности, эффективного использования денежных средств, развитие конкуренции, повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Администрации муниципального образования.

3. Функции Сектора бухгалтерского учета и отчетности

Сектор бухгалтерского учета и отчетности выполняет следующие функции:

- 3.1. Осуществление организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности по исполнению бюджетной сметы Администрации муниципального образования, в том числе в рамках реализации переданных полномочий Администрации Починковского городского поселения Починковского района Смоленской области.
- 3.2. Контроль за экономным использованием материальных, финансовых ресурсов, сохранностью собственности Администрации муниципального образования.
- 3.3. Составление и ведение бюджетной сметы Администрации муниципального образования.
- 3.4. Текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств в соответствии с утвержденными бюджетными сметами Администрации муниципального образования.
- 3.5. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам, проведение удержаний из заработной платы налогов в соответствии с действующим законодательством, начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды Российской Федерации.

- 3.6. Учет в количественно-суммовом выражении основных средств и материальных ценностей, имущества, составляющего казну муниципального образования Починковского городского поселения Починковского района Смоленской области, по каждому материально-ответственному лицу отдельно.
- 3.7. Текущий контроль за целевым использованием и своевременной отчетностью денежных средств и денежных документов, выданных в подотчет работникам Администрации муниципального образования.
- 3.8. Начисление и учет налогов, установленных действующим законодательством.
- 3.9. Своевременное и правильное оформление первичных учетных документов.
- 3.10. Составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности.
- 3.11. Представление в установленные сроки сведений, запрашиваемых Финансовым управлением Администрации муниципального образования.
- 3.12. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности и др.) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.
- 3.13. Формирование учетной политики Администрации муниципального образования.
- 3.14. Формирование плана закупок Администрации муниципального образования, подготовка изменений в план закупок, размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и внесенных в него изменений.
- 3.15. Формирование плана - графика Администрации муниципального образования, подготовка изменений в план - график, размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана - графика и внесенных в него изменений.
- 3.16. Формирование и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении неконкурентных закупок.
- 3.17. Заключение муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) и размещение информации о них в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Организация деятельности Сектора бухгалтерского учета и отчетности

- 4.1. Сектор бухгалтерского учета и отчетности возглавляет главный специалист – главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.
- 4.2. Требования главного специалиста - главного бухгалтера Сектора бухгалтерского учета и отчетности при исполнении им своих должностных обязанностей обязательны для всех работников Администрации муниципального образования.
- 4.3. Главный специалист - главный бухгалтер Сектора бухгалтерского учета и отчетности несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Сектор бухгалтерского учета и отчетности задач и функций.

4.4. Во время отсутствия главного специалиста - главного бухгалтера Сектора бухгалтерского учета и отчетности (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности выполняет ведущий специалист – бухгалтер Сектора бухгалтерского учета и отчетности, в отсутствие ведущего специалиста – бухгалтера Сектора бухгалтерского учета и отчетности - старший менеджер – бухгалтер Сектора бухгалтерского учета и отчетности.

5. Ответственность

Сотрудники Сектора бухгалтерского учета и отчетности несут ответственность за:

- представление недостоверной информации о состоянии работы Администрации муниципального образования, показателях финансовой деятельности, несвоевременное представление сведений и отчетов;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- невыполнение распоряжений и поручений Главы муниципального образования;
- нецелевое расходование бюджетных средств по бюджетной смете Администрации муниципального образования.