

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2015

г. Мичуринск

№ 2436

Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации города Мичуринска

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом города Мичуринска администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности финансового управления администрации города Мичуринска согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации города.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города С.В.Родиокова.

Временно исполняющий полномочия
главы города Мичуринска



С.В.Дмитриев



ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
от 16.11.2015 № 2436

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности
финансового управления администрации города Мичуринска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности входит в состав финансового управления администрации города Мичуринска (далее – Отдел), которое является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мичуринска Тамбовской области.

1.2. Местонахождение Отдела: ул. Советская, д.291, г. Мичуринск, Тамбовской области.

1.3. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, уставами области и города, Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» и другими федеральными законами и законами области, постановлениями и распоряжениями администрации области и города, решениями Мичуринского городского Совета депутатов, правилами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими нормативными документами по вопросам ведения бухгалтерского учета исполнения бюджета города, а также настоящим Положением.

1.5. Основной целью Отдела является организация, руководство, координация и реализация работ в сфере ведения бухгалтерского учета исполнения бюджета города по доходам и расходам.

1.6. Положение об Отделе утверждает глава города Мичуринска. Непосредственно координирует и контролирует деятельность Отдела начальник финансового управления администрации города.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1 организация и ведение бухгалтерского учета исполнения бюджета города;

2.2 составление ежемесячного отчета об исполнении бюджета города по кассовым показателям и осуществление контроля за своевременным представлением его в финансовое управление Тамбовской области;

2.3 составление и представление бюджетной отчетности;

2.4 составление и представление отчетов в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, налоговые органы.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами Отдел выполняет следующие функции:

3.1 составление бюджетной отчетности (отчета об исполнении бюджета города, баланса исполнения местного бюджета, отчета о финансовых результатах деятельности, отчета о движении денежных средств, отчетов по исполнению отдельных статей бюджета и другой отчетности) и представление ее в администрацию города и финансовое управление Тамбовской области;

3.2 осуществление подготовки документов по исполнению бюджета города по источникам финансирования дефицита бюджета;

3.3 ежемесячное составление отчетности об исполнении бюджета города;

3.4 осуществление ведения бухгалтерского учета;

3.5 ежемесячное составление баланса по поступлениям и выбытиям средств бюджета;

3.6 ежемесячное составление сведений об отдельных показателях исполнения консолидированного бюджета;

3.7 ежеквартальный прием и проверка отчетов муниципальных учреждений согласно инструкций о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3.8 обеспечение ежедневной обработки документов, поступающих от органов Федерального казначейства;

3.9 ежедневный контроль и учет поступлений и возврат безвозмездных денежных средств из федерального и областного бюджетов;

3.10 прием и проверка отчетов бюджетных учреждений о поступлении и расходовании средств за месяц;

3.11 сверка с органами Федерального казначейства по доходам и расходам городского бюджета;

3.12 сверка с финансовым управлением Тамбовской области по отдельным показателям отчетов;

3.13 ежеквартальное составление и представление в электронном виде отчетов в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, налоговые органы;

3.14 составление и передача в электронном виде уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа;

3.15 составление и передача в электронном виде заявки на кассовый расход, заявки на возврат;

- 3.16 оказание методической и консультативной помощи главным бухгалтерам муниципальных учреждений;
- 3.17 осуществление ведения главной книги по исполнению городского бюджета, главной книги по поступлению и начислению доходов;
- 3.18 осуществление ведения сводного реестра участников и не участников бюджетного процесса в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;
- 3.19 обобщение и анализ практики применения муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности и подготовка предложений по их совершенствованию;
- 3.20 организация своевременного рассмотрения предложений, заявлений и обращений граждан и принятие по ним необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- 3.21 исполнение других полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРАВА

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

- 4.1 вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации города проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;
- 4.2 вносить предложения главе города, заместителям главы администрации города, структурным подразделениям администрации города по вопросам, входящим в сферу деятельности Отдела;
- 4.3 запрашивать и получать в установленном порядке от участников бюджетного процесса в городе, а также юридических лиц всех форм собственности информацию и материалы, необходимые для осуществления функций Отдела;
- 4.4 проводить семинары, конференции, совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 4.5 имеет иные права в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и города Мичуринска.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 5.1. Работа Отдела осуществляется на основе годовых и текущих планов, составленных с учетом планов работы администрации города, поручений главы города Мичуринска, начальника финансового управления администрации города.
- 5.2. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой города Мичуринска.
- 5.3. Должность начальника Отдела может занимать лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на должностях муниципаль-

ной службы (государственной гражданской службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет. Начальник Отдела осуществляет руководство на основе единоначалия. Полномочия начальника Отдела во время его отсутствия выполняет главный специалист Отдела.

5.4. Начальник руководит деятельностью Отдела, представляет к назначению на должность и освобождению от нее в установленном порядке работников Отдела; представляет интересы Отдела в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях города, в отношениях с гражданами.

5.5. На работников Отдела распространяются нормы законодательства Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе.

5.6. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи, другими материально-техническими ресурсами.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Для выполнения своих функций Отдел взаимодействует с: федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;

Мичуринским городским Советом депутатов;
структурными подразделениями администрации города;
исполнительными органами государственной власти области;
Контрольно-счетной палатой города Мичуринска;
правоохранительными и судебными органами;
физическими и юридическими лицами, а также со средствами массовой информации.

6.2. Взаимоотношения Отдела с перечисленными органами строятся в соответствии с действующим законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, в пределах предоставленных ему полномочий.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Начальник финансового управления
администрации города



М.А.Макаров

С Положением ознакомлены:



Л.Н.Воробьева

Е.А. Крысанова