

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом финансового управления  
администрации Нязепетровского  
муниципального района

от 29 августа 2014г № 01-05/9-1

**Положение  
об отделе бухгалтерского учета и отчетности финансового управления  
администрации Нязепетровского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности является структурным подразделением финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района (далее по тексту - отдел).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Челябинской области, Уставом Нязепетровского муниципального района, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Нязепетровского муниципального района, приказами и указаниями начальника финансового управления, Положением о финансовом управлении администрации Нязепетровского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Структуру и штаты отдела утверждает начальник финансового управления с учетом объемов работы и особенностей финансово-хозяйственной деятельности.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим законодательством о муниципальной службе порядке, приказом начальника финансового управления.

1.5. Деятельность сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями и настоящим Положением в соответствии с планом работы отдела, утверждаемым начальником финансового управления.

**II. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Ведение бюджетного учета исполнения бюджета Нязепетровского муниципального района, составление и представление бюджетной отчетности в соответствующие органы.

2.2. Учет доходов и расходов местного бюджета, финансовый контроль за операциями участников бюджетного процесса.

2.3. Ведение бухгалтерского учета, составление и представление бюджетной отчетности об исполнении бюджетной сметы на содержание финансового управления.

2.4. Администрирование программных комплексов, локальной вычислительной сети, автоматизированных рабочих мест, обеспечение информационной безопасности, контроль осуществления автоматизированного ввода информации в базы данных, контроль за сохранностью и эксплуатацией сотрудниками финансового управления компьютерной и оргтехники, программных продуктов.

2.5. Методическое руководство организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности администрациями поселений Нязепетровского муниципального района, бюджетными учреждениями и иным организациям, получающим финансирование из бюджета Нязепетровского муниципального района.

### **III. Основные функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает составление и сдачу сводной годовой, квартальной и ежемесячной отчетности об исполнении бюджета муниципального района.

3.2. Принимает ежемесячную, квартальную и годовую отчетность бюджетных учреждений по утвержденному перечню отчетных форм.

3.3. Проводит расчет сметы расходов на содержание аппарата финансового управления и контроль за ее исполнением.

3.4. Ведет учет всех хозяйственных операций деятельности аппарата финансового управления с составлением и формированием первичной документации.

3.5. Проводит инвентаризацию основных средств финансового управления.

3.6. Применяет утвержденные в установленном порядке типовые унифицированные формы первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.

3.7. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью отдела.

3.8. Осуществляет мероприятия по повышению уровня автоматизации учётно-вычислительных работ, сопровождение внедренных программ и программных средств в финансовом управлении;

3.9. Осуществляет автоматизированный учет доходов бюджета по кодам бюджетной классификации на основании выписок Управления Федерального казначейства.

3.10. Проводит сверку отчетов о кассовых поступлениях и выплатах с Управлением Федерального казначейства.

3.11. Производит контроль за поступлением невыясненных платежей в бюджет района и последующим их разъяснением по кодам бюджетной классификации в части расходов.

3.12. Открывает и закрывает в установленном порядке лицевые счета по предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

3.13. Осуществляет платежи от имени и по поручению бюджетных учреждений по предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

3.14. Ведет учет операций по движению средств по предпринимательской и иной приносящий доход деятельности и иных средств на лицевых счетах распорядителей и получателей средств.

3.15. Осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за своевременным и правильным оформлением бухгалтерских документов и их законностью.

3.16. Участвует в разработке муниципальных правовых актов, иной нормативной документации, регламентирующей финансовую деятельность бюджетных учреждений.

3.17. Осуществляет методическое руководство в пределах своей компетенции по вопросам бюджетного учета и отчетности. Проводит консультации, совещания с работниками бюджетных учреждений по вопросам ведения бухгалтерского учета.

3.18. Проводит проверки состояния бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

3.19. Участвует в разработке предложений по совершенствованию работы финансового управления, бюджетных учреждений муниципального района.

3.20 Совершенствует методы финансово-бюджетного планирования, финансирования, учета и отчетности в рамках бюджетной системы и межбюджетных отношений муниципального района.

3.21. Осуществляет учет муниципальных долговых обязательств, ведет муниципальную долговую книгу внутреннего долга района;

3.22. Вносит предложения по применению мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства.

3.23. Организовывает и проводит закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.24 Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета муниципального района в части безвозмездных поступлений.

3.25. Обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального района.

3.27 Ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям.

3.28 ведет учет основных и обеспечительных обязательств, а также в соответствии с условиями заключенных договоров (соглашений) о предоставлении бюджетного кредита, осуществляет проверку финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения.

3.29. Осуществляет иные функции, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального района, Положением о финансовом управлении администрации Нязепетровского муниципального района.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности,  
главный бухгалтер

 Е.В.Темникова