

**Положение  
об отделе бухгалтерского учета территориального управления  
администрации города Кирова по Ленинскому району**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета (далее по тексту – Отдел) является структурным подразделением территориального управления администрации города Кирова по Ленинскому району.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Киров», муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением об Отделе бухгалтерского учета территориального управления администрации города Кирова по Ленинскому району (далее по тексту - Положение).

**2. Задачи отдела**

На отдел возлагается решение следующих задач:

2.1 Организация бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения.

2.2. Обеспечивает оплату за счет средств бюджета денежных обязательств, в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, формирует отчетность по расходованию бюджетных средств

**3. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возлагаемыми задачами исполняет следующие функции органов местного самоуправления и является центром ответственности за их исполнение:

3.1. Организация бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения:

3.1.1. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.

3.1.2. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

3.1.3. Осуществление работы по взаимодействию с управлением Федерального казначейства, отделом обслуживания исполнения бюджета финансового управления и с ИФНС в соответствии с бюджетным кодексом и налоговым кодексом Российской Федерации.

3.1.4. Ведение учета и расчетов по субсидиям и субвенциям из областного бюджета.

3.1.5. Осуществление ведения кассовых операций и выдача наличных денег в

соответствии с правилами ведения кассовых операций.

3.1.6. Подготовка платежных документов и работа с казначейством, банками по предоставлению документов.

3.1.7. Учет расчетов, сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3.1.8. Учет расчетов, сверка расчетов по субсидиям и субвенциям.

3.1.9. Осуществление начисления заработной платы и выплат за счет средств фонда социального страхования.

3.1.10. Оформление документов по перечислению заработной платы сотрудников на банковские карты.

3.1.11. Ведение учета начисления и уплаты страховых взносов в рамках обязательного государственного страхования.

3.1.12. Осуществление своевременного начисления и перечисления налогов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, в рамках выполнения функций Отдела.

3.1.13. Представление документов на открытие счетов для получения заработной платы по банковским картам.

3.1.14. Подготовка справок по начисленной заработной плате при обращении сотрудников.

3.1.15. Обеспечение учета наличия и движения имущества, материальных ресурсов.

3.1.16. Обеспечение своевременного проведения инвентаризации активов и обязательств территориального управления, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

3.1.17. Осуществление работы по внутреннему финансовому контролю главного распорядителя бюджетных средств в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств и подготовке документов.

3.1.18. Ведение делопроизводства Отдела.

3.1.19. Осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ.

3.1.20. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью отдела бухгалтерского учета

3.1.21. Формирование документов в дела согласно с утвержденной номенклатурой дел Отдела.

3.2. Обеспечивает оплату за счет средств бюджета денежных обязательств, в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, формирует отчетность по

расходование бюджетных средств:

3.2.1. Контроль за правильным расходованием средств, в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджету, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

3.2.2. Обеспечение финансирования в рамках утвержденной бюджетной росписи.

3.2.3. Ведение реестра расходных обязательств.

3.2.4. Взаимодействие с органами Федерального казначейства Минфина России.

3.2.5. Участие в разработке проекта бюджета муниципального образования.

3.2.6. Формирование сметы расходов и изменений к ней.

3.2.7. Составление бюджетной росписи и ведение учета изменений.

3.2.8. Учет финансирования, согласно полученным лимитам бюджетных обязательств.

3.2.9. Учет расходования бюджетных ассигнований, согласно бюджетной росписи.

3.2.10. Ведение учета доходов и исполнения бюджета по доходам главного администратора доходов бюджета.

3.2.11. Формирование кассового плана и учет расходования ассигнований согласно кассовому плану.

3.2.12. Формирование полной и достоверной информации о результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления.

3.2.13. Представление отчетности по страховым взносам и данным персонифицированного учета во внебюджетные фонды.

3.2.14. Составление месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности по расходование выделенных ассигнований по главному распорядителю бюджетных средств.

3.2.15. Предоставление отчетности по субсидиям и субвенциям из областного бюджета.

3.2.16. Предоставление сведений о движении и наличии имущества, закрепленного на праве оперативного управления, составляющего казну муниципального образования «Город Киров».

3.2.17. Подготовка и представление в органы статистики в рамках выполнения функций Отдела статистической отчетности.

3.3. Осуществление территориальным управлением в установленном порядке функции муниципального заказчика:

3.3.1. Обеспечение участия территориального управления в осуществлении закупок товаров, услуг для муниципальных нужд.

3.4. Организация работы по разработке и утверждению лимитов потребления тепловой и электрической энергии, водоснабжения и водоотведения, потреблению бензина и дизельного топлива получателями бюджетных средств и подведомственными учреждениями.

3.5. Обеспечение формирования прогнозных объемов продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета.

3.6. Осуществление в муниципальном образовании налоговой и инвестиционной политики.

Начальник отдела бухгалтерского  
учета, главный бухгалтер

Н.Н. Ковязина