

Утверждаю  
И.о. главы администрации  
Борисоглебского городского  
округа Воронежской области

  
А.В.Пищугин  
«30» марта 2016 г.

Положение  
об отделе учета и отчетности  
администрации Борисоглебского городского округа  
Воронежской области

**1. Общие положения**

1.1. Отдел учета и отчетности (далее – «Отдел») является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, указами губернатора Воронежской области, правовыми актами правительства Воронежской области, уставом Борисоглебского городского округа, правовыми актами Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области и администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет часть функций администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в соответствии с настоящим положением.

1.4. Отдел не имеет статуса юридического лица.

1.5. Отдел может иметь бланки и печать со своим наименованием, разрешение на изготовление и использование которых определяется распоряжением администрации Борисоглебского городского округа.

1.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение управления осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области, по смете расходов администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.7. Положение об Отделе утверждается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

**2. Полномочия**

Отдел учета и отчетности осуществляет полномочия в установленной сфере деятельности:



2.1. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

2.2. Организация бухгалтерского учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей администрации;

2.3. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами;

2.4. Осуществление учета платежей, являющихся доходами бюджета городского округа Воронежской области;

2.5. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками администрации;

2.6. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных в учреждениях банков (кредитных организациях) средств по назначению.

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

2.8. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов;

2.9. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций;

2.10. Организация налогового учета доходов, расходов, имущества и иных объектов;

2.11. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним;

2.12. Осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств организации, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

2.13. Составление и согласование с главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области смет расходов и расчетов к ним;

2.14. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;

2.15. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов.

2.16. Организация работы по оформлению пластиковых карт работникам администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области для перечисления заработной платы;

2.17. Выполнение отдельных поручений главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;



