

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25.11.2016

№ 340

г. Таганрог

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Таганрога от 18.09.2014 № 287

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Таганрог»:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 18.09.2014 № 287 «Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лулева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Махова А.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно  
Начальник общего отдела

Н.А. Лулева

Приложение к распоряжению  
Администрации города Таганрога  
от 25.11.2016 № 340

«Приложение к распоряжению  
Администрации города Таганрога  
от 18.09.2014 № 287

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе бухгалтерского учета и отчетности**  
**Администрации города Таганрога**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете», другими федеральными законами, нормативными, правовыми актами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», решениями Городской Думы города Таганрога, постановлениями, распоряжениями Администрации города Таганрога.

1.3. Отдел оперативно подчиняется управляющему делами Администрации города Таганрога.

1.4. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

1.5. Для осуществления своей деятельности отдел имеет свою печать и бланк со своим наименованием.

**2. Задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Финансовое обеспечение деятельности Администрации города Таганрога.

2.2. Организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности в Администрации города Таганрога.

2.3. Организация и ведение налогового учета в Администрации города Таганрога.

2.4. Формирование полной и достоверной информации об имущественном и финансовом положении Администрации города Таганрога.

### 3. Функции отдела

3.1. Отдел обеспечивает исполнение следующих функций Администрации города Таганрога как главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» (далее - бюджет города Таганрога):

3.1.1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с доведенными Администрации города Таганрога бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.1.2. Формирует перечень подведомственных Администрации города Таганрога распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.1.3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных Администрации города Таганрога лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.1.4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований.

3.1.5. Составляет в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации и бюджетной классификации Российской Федерации бюджетную роспись как главный распорядитель средств бюджета города Таганрога, доводит лимиты бюджетных обязательств до подведомственных Администрации города Таганрога учреждений.

3.1.6. На основании мотивированных обращений структурных подразделений Администрации города Таганрога готовит предложения в Финансовое управление г. Таганрога по включению объемов бюджетных ассигнований в проект бюджета города Таганрога на очередной финансовый год и плановый период, изменений в бюджет на текущий финансовый год.

3.1.7. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации города Таганрога.

3.1.8. Разрабатывает и вносит проекты муниципальных правовых актов, устанавливающие порядок утверждения бюджетных смет подведомственных Администрации города Таганрога получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями.

3.1.9. Обеспечивает соблюдение Администрацией города Таганрога условий, целей и порядка предоставления ей межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.1.10. Формирует сводную бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.11. Осуществляет иные бюджетные полномочия главного распорядителя, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.2. Отдел обеспечивает исполнение следующих функций Администрации города Таганрога как получателя средств бюджета города Таганрога:

3.2.1. Составляет и исполняет бюджетную смету Администрации города Таганрога.

3.2.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

3.2.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Администрации города Таганрога бюджетных ассигнований.

3.2.4. Вносит Финансовому управлению г. Таганрога предложения по изменению бюджетной росписи.

3.2.5. Ведет бюджетный учет.

3.2.6. Формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Финансовому управлению г. Таганрога.

3.2.7. Исполняет иные полномочия получателя средств бюджета города Таганрога, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

3.3. Отдел обеспечивает исполнение следующих функций Администрации города Таганрога как главного администратора доходов бюджета города Таганрога (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Таганрога):

3.3.1. Осуществляет бухгалтерский учет платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

3.3.2. Осуществляет возврат в бюджет Ростовской области остатков средств от безвозмездных поступлений прошлых лет, сложившихся на начало года.

3.3.3. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджет города Таганрога по кодам бюджетной классификации, закрепленным за Администрацией города Таганрога как главным администратором доходов бюджета города Таганрога.

3.3.4. Предоставляет информацию, находящуюся в компетенции отдела, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5. Осуществляет иные бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета города Таганрога (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города Таганрога), установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми

в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения

3.4. Осуществляет контроль за:

соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам;

соответствием заключаемых Администрацией города Таганрога договоров, муниципальных контрактов объемам доведенных лимитов бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

эффективным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением согласно утвержденной бюджетной росписи Администрации города Таганрога;

использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

3.5. Проводит инструктаж материально-ответственных лиц Администрации города Таганрога согласно утвержденному порядку выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию.

3.6. Осуществляет ведение учета по средствам, полученным во временное распоряжение в качестве финансового обеспечения исполнения муниципальных контрактов, заключаемых Администрацией города Таганрога.

3.7. Осуществляет начисление и выплату в установленные сроки заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и других выплат работникам Администрации города Таганрога.

3.8. Осуществляет принятие на учет, внутреннее перемещение и выбытие нефинансовых активов Администрации города Таганрога.

3.9. Организует своевременное рассмотрение обращений граждан, выдает справки по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.10. Разрабатывает проекты правовых актов Администрации города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.11. Информировывает главу Администрации города Таганрога, управляющего делами Администрации города Таганрога об исполнении бюджетной сметы Администрации города Таганрога.

3.12. Обеспечивает сохранность, своевременный отбор и подготовку архивных документов, а также передачу их на хранение в архивные фонды.

3.13. Обеспечивает открытие лицевых счетов Администрации города Таганрога в органах федерального казначейства.

3.14. Осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением инвентаризации денежных средств, материальных ценностей Администрации города Таганрога.

3.15. Формирует и представляет в обязательном порядке месячную, квартальную, годовую бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность Администрации города Таганрога в установленном порядке.

3.16. Исполняет иные функции в целях решения возложенных на отдел задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

#### **4. Права отдела**

В целях выполнения возложенных на него функций отдел имеет право:

4.1. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и органами Администрации города Таганрога, органами государственной власти, иными органами и организациями.

4.2. Запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях Администрации города Таганрога, органах ИФНС России по г. Таганрогу Ростовской области, внебюджетных фондов, Финансового управления г. Таганрога, органов статистики документы, справки, данные, другую информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел задач и функций.

#### **5. Организация работы отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела - главный бухгалтер, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном порядке главой Администрации города Таганрога.

5.2. Начальник отдела - главный бухгалтер:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела и обеспечивает выполнение возложенных задач.

5.2.2. Планирует работу отдела.

5.2.3. Вносит предложения главе Администрации города Таганрога о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела.

5.2.4. Издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, обязательные для работников отдела.

5.2.5. Подписывает служебную документацию, обязательную для работников отдела, в пределах своей компетенции.

5.2.6. Ходатайствует о поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела.

5.2.7. Вносит предложения о направлении работников отдела в служебные командировки.

5.2.8. Обеспечивает соблюдение работниками отдела трудовой дисциплины.

5.3. Должностные обязанности начальника отдела – главного бухгалтера определяются должностной инструкцией, утвержденной главой Администрации города Таганрога по представлению управляющего делами Администрации города Таганрога.

5.4. В отсутствие начальника отдела - главного бухгалтера его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

5.5. Должностные инструкции работников отдела утверждаются управляющим делами Администрации города Таганрога по представлению начальника отдела – главного бухгалтера.

## **6. Ответственность**

6.1. Начальник отдела - главный бухгалтер несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление своих полномочий.

6.2. Специалисты отдела несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

6.3. Специалисты отдела обязаны своевременно и качественно выполнять возложенные на них задачи и функции, соблюдать правила трудовой дисциплины.

Заместитель главы Администрации  
города Таганрога

А.В. Махов