

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.11.2021

№ 267

г. Таганрог

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

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в распоряжение Администрации города Таганрога от 18.09.2014 № 287 «Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 39 Устава муниципального образования «Город Таганрог», Решением Городской Думы города Таганрога от 21.12.2016 № 285 «Об утверждении структуры Администрации города Таганрога»:».

1.2. Приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Войцеховскую И.В.

Заместитель главы
Администрации города Таганрога
по вопросам экономики

Р.В. Корякин

Приложение
к распоряжению
Администрации
города Таганрога
от №

«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 бюджетного (бухгалтерского) учета в Администрации города Таганрога, формирование и предоставление отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности Администрации города Таганрога, состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах деятельности.

3. Функции отдела

3.1. Отдел обеспечивает исполнение следующих функций Администрации города Таганрога как главного распорядителя (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. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных Администрации города Таганрога лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.1.3. 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 подведомственным Администрации города Таганрога получателям.

3.1.4. 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 города Таганрога на текущий финансовый год.

3.1.5. Направляет в Финансовое управление г. Таганрога предложения по изменению сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации города Таганрога.

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

3.1.7. Формирует сводную бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.8. Осуществляет иные бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, 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.

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 ему 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 получателя бюджетных средств.

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

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

3.3.1. Осуществляет учет поступивших в бюджет города Таганрога межбюджетных трансфертов, штрафов, пеней, арендных платежей и иных платежей.

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. Осуществляет размещение в Государственной информационной системе 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», информации, находящейся в компетенции отдела, о платежах, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.3.5. Исполняет иные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета города Таганрога, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета города Таганрога), предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.4. Осуществляет начисление и своевременное перечисление налогов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.5. Выдает справки по заработной плате сотрудникам Администрации города Таганрога по их письменному заявлению.

3.6. Составляет и представляет отчетность в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды и в органы государственной статистики.

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

3.8. Осуществляет начисление и выплату в установленные сроки заработной платы и других выплат работникам Администрации города Таганрога и иным физическим лицам.

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

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

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

3.12. Организует своевременное рассмотрение обращений граждан в пределах своей компетенции.

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

3.14. Осуществляет контроль за:

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

расходом средств в соответствии с утвержденной бюджетной росписью Администрации города Таганрога;

соблюдением сроков предоставления бюджетной отчетности и соответствием отчетности действующему законодательству.

3.15. 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 с правами юридического лица, органами государственной власти, иными органами и организациями.

4.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

4.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

4.4. Осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями отдела, предусмотренными настоящим Положением.

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, обязательные для работников отдела.

5.2.5. Подписывает служебную документацию 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. Осуществляет контроль за соблюдением 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. Работники отдела несут ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах должностных инструкций.»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова