УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы муниципального образования, начальник финансового управления

А.Д.Анацкая

«15» февраля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Абинский район (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок организации и ведения работы отдела учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Абинский район (далее по тексту – Отдел учета и отчетности).

1.2. Отдел учета и отчетности является структурным подразделением финансового управления администрации муниципального образования Абинский район (далее – финансовое управление).

1.3. В своей деятельности Отдел учета и отчетности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, постановлениями и решениями органов государственной власти Краснодарского края, нормативно правовыми актами муниципального образования Абинский район, приказами, инструкциями и указаниями Министерства финансов России, Министерства финансов Краснодарского края, приказами и распоряжениями финансового управления, Положением о финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, настоящим Положением и иными нормативными и правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности.

1.4. Отдел учета и отчетности возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности заместителем главы муниципального образования, начальником финансового управления (далее по тексту – начальник финансового управления), и осуществляет руководство деятельностью отдела.

1.5. Во время отсутствия начальника отдела (командировки, отпуска, по болезни и т.д.) обязанности начальника отдела исполняет заместитель начальника отдела.

1.6. Положение об отделе учета и отчетности и должностные регламенты работников отдела утверждается начальником финансового управления.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями финансового управления.

2. Задачи отдела

2.1. Обеспечение ведения бюджетного учета по исполнению бюджетной сметы финансового управления и бюджетного учета по исполнению бюджета муниципального образования Абинский район (далее по тексту - районного бюджета), как финансовым органом Абинского района;

2.2. Обеспечение ведения бюджетного учета операций по кассовому поступлению и выбытию средств бюджетных и автономных учреждений и иных организаций, как органом, осуществляющим их кассовое обслуживание, а также средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств районного бюджета;

2.3. Составление бюджетной отчетности об исполнении бюджетной сметы финансового управления, отчетности об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета муниципального образования Абинский район. Представление отчетности об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Абинский район в министерство финансов Краснодарского края;

2.4. Составление сводной бухгалтерской отчетности главных администраторов средств районного бюджета, осуществляющих в отношении районных муниципальных бюджетных и автономных учреждений полномочия и функции учредителя. Составление сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Абинский район (с учетом входящих в его состав поселений) и представление её в министерство финансов Краснодарского края.

3. Функции отдела учета и отчетности

3.1. Осуществляет ведение бюджетного учета финансовым управлением, как финансовым органом, поступлений и выбытий средств на едином счете районного бюджета, составляет бухгалтерские регистры бюджетного учета.

3.2. Осуществляет ведение бюджетного учета операций по кассовому обслуживанию районных бюджетных и автономных учреждений и иных организаций, как органом, осуществляющим их кассовое обслуживание, а также средств, поступающих во временное распоряжение муниципальных казенных учреждений и органов власти.

3.3. Составляет бюджетную смету расходов на содержание финансового управления и осуществляет контроль за ее исполнением.

3.4.Организует и осуществляет ведение бюджетного учета исполнения бюджетной сметы финансового управления, операций по администрированию доходов, источников финансирования дефицита бюджета как главного распорядителя и получателя бюджетных средств.

3.5.Составляет бюджетную отчетность финансового управления, в соответствии с выполнением финансовым управлением функций главного администра-

тора средств районного бюджета, финансового органа, органа осуществляющего кассовое обслуживание муниципальных учреждений.

3.6. Устанавливает порядок и сроки представления в финансовое управление бюджетной отчетности главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Абинский район, главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета и сводной бухгалтерской отчётности главных администраторов средств бюджета, осуществляющих в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Абинский район полномочия и функции учредителя.

3.7. Составляет на основании бюджетной отчетности, представленной главными распорядителями средств районного бюджета, главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита районного бюджета периодическую и годовую бюджетную отчетность об исполнении районного бюджета.

3.8. Составляет на основании бюджетной отчетности об исполнении районного бюджета и бюджетной отчетности об исполнении бюджетов поселений периодическую и годовую бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования Абинский район и представляет ее в министерство финансов Краснодарского края.

3.9. Устанавливает порядок и сроки представления в финансовое управление отчётов об исполнении бюджетов городских и сельских поселений Абинского района.

3.10. Составляет на основании сводной бухгалтерской отчетности главных администраторов средств районного бюджета и бюджетов поселений периодическую и годовую бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений Абинского района и представляет ее в министерство финансов Краснодарского края.

3.11. Осуществляет контроль нормативов обеспечения функций финансового управления, применяемых при расчете нормативных затрат и порядка определения нормативных затрат и размещения в Единой Информационной Системе.

3.12. Осуществляет полномочия в сфере закупок для нужд финансового управления, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.13. Осуществляет работу по комплектованию, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела учета и отчетности.

3.14. Выполняет иные функции, вытекающие из поставленных задач, координируя свою работу со структурными подразделениями финансового управления.

4. Права отдела учета и отчетности

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений финансового управления, главных распорядителей и получателей

бюджетных средств необходимую для выполнения своих задач и функций информацию.

4.2. Запрашивать и получать бюджетную и бухгалтерскую отчетность от главных распорядителей средств районного бюджета, главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета, от поселений Абинского района.

4.3. Возвращать на доработку бюджетную и бухгалтерскую отчетность, не соответствующую контрольным соотношениям показателей отчетности, утвержденных в установленном порядке.

4.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями финансового управления, а также сторонними организациями по вопросам исполнения бюджетов поселений, бюджета района.

4.5. Давать рекомендации и готовить приказы по вопросам, входящим в компетенцию отдела учета и отчетности, готовить предложения, заключения, докладные записки по вопросам отдела учета и отчетности.

4.6. Совместно с другими структурными подразделениями финансового управления участвовать (в пределах своей компетенции) в семинарах, конференциях, проводимых финансовым органом, органами государственной власти и другими ведомствами.

5. Ответственность отдела учета и отчетности

Отдел учета и отчетности несет ответственность за:

5.1. Своевременное и надлежащее исполнение поступающих документов, точное выполнение директивных нормативных актов органов местного самоуправления, приказов, распоряжений и указаний начальника финансового управления.

5.2. Строгое соблюдение установленного порядка работы финансового управления.

5.3. Достоверность и юридическую обоснованность подготавливаемых документов.

5.4. Своевременное формирование для размещения и предоставления необходимой информации на едином портале бюджетной системы РФ, согласно приказу Министерства Финансов РФ от 28 декабря 2016г № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

5.5. Должностные лица отдела обязаны не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер.

Один экземпляр Положения получил:

Начальник отдела _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)