

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе бухгалтерского учёта и казначейства финансового управления  
администрации Лебяжского муниципального округа

### 1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учёта и казначейства финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа (далее – отдел бухгалтерского учёта и казначейства) является структурным подразделением финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа и в своей деятельности подчиняется заместителю главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальнику финансового управления (далее - начальник финансового управления).

1.2. Отдел бухгалтерского учёта и казначейства образован с целью осуществления контроля за ведением бухгалтерского и бюджетного учёта в муниципальных казенных учреждениях, муниципальных бюджетных учреждениях администрации Лебяжского муниципального округа, а также с целью предварительного контроля за исполнением бюджета Лебяжского муниципального округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета.

1.3. Отдел бухгалтерского учёта и казначейства возглавляет начальник отдела бухгалтерского учёта и казначейства.

В состав отдела бухгалтерского учёта и казначейства входят:

- начальник отдела,
- главный специалист, бухгалтер;
- главный специалист автоматизации и финансовых расчётов;
- главный специалист, старший казначей;
- ведущий специалист, казначей.

1.4. Отдел бухгалтерского учёта и казначейства в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Кировской области, иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, приказами по финансовому управлению.

### 2. Задачи отдела бухгалтерского учёта и казначейства

Основными задачами отдела бухгалтерского учёта и казначейства являются:

2.1. Ведение бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности финансового управления и составление отчетности.

2.2. Проведение единой бюджетно - финансовой политики на территории муниципального образования.

2.3. Осуществление контроля за рациональным и целевым использованием бюджетных средств, методическое руководство за ведением бюджетного учета и отчетности.

2.4. Обеспечение правильности проведения платежей.

2.5. Своевременное и полное размещение информации в информационных системах ГИМ ГМП, ГИС ЖКХ, Электронный бюджет.

2.6. Осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### 3. Функции отдела бухгалтерского учёта и казначейства

В соответствии с возложенными задачами отдел бухгалтерского учёта и казначейства:

3.1. Осуществляет учёт операций по движению средств бюджета муниципального округа.

3.2. Проводит документальные проверки.

3.3. Контролирует соблюдение законности при выполнении и составлении отчетности.

3.4. Принимает месячную, квартальную, годовую отчетность от главных распорядителей и получателей бюджетных средств, представляет сводную консолидированную отчетность в Министерство финансов Кировской области.

3.5. Осуществляет полный учет операций по движению средств бюджета муниципального округа.

3.6. Разрабатывает и совершенствует порядки финансового управления по казначейскому исполнению бюджета, составлению бюджетной и бухгалтерской отчетности.

3.7. Осуществляет финансирование расходов бюджета главных распорядителей и получателей средств в пределах лимитов бюджетных обязательств с отражением операций на лицевых счетах.

3.8. Организует учет бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, контроль за их соответствием установленному объему расходов бюджета и целевым использованием средств.

3.9. Открывает, переоформляет и закрывает лицевые счета, предназначенные для финансового обеспечения деятельности главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.10. Организует составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального округа в соответствии с утвержденным порядком.

3.11. Производит санкционирование расходов согласно сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального округа.

3.12. Ведет сводный перечень главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.13. Осуществляет прием, учет и хранение исполнительных документов, решений налоговых органов по искам к муниципальным казенным и муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальному образованию.

3.14. Осуществляет контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.15. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в финансовом управлении администрации Лебяжского муниципального округа.

3.16. Осуществляет надлежащее хранение и использование по назначению печатей и штампов финансового управления.

#### 4. Права сотрудников отдела бухгалтерского учёта и казначейства

Сотрудники отдела бухгалтерского учёта и казначейства имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством, информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4.2. Вносить начальнику финансового управления предложения по совершенствованию работы отдела.

4.3. Привлекать руководителей и иных работников структурных подразделений администрации округа, а также специалистов муниципальных предприятий и учреждений для совместной работы по подготовке проектов правовых актов администрации округа, Думы Лебяжского муниципального округа.

4.4. Пользоваться сведениями информационных банков данных, имеющихся в финансовом управлении, в том числе получать в первоочередном порядке для ознакомления и использования в работе поступающие в финансовое управление правовые акты Российской Федерации и Кировской области.

4.5. Знакомиться с документацией, образующейся в процессе деятельности

финансовой системы нормативными и распорядительными актами вышестоящих органов.

4.6. Возвращать исполнителям на доработку проекты правовых актов и иных документов, не прошедших согласование в отделе, для устранения выявленных нарушений.

4.7. Не принимать к исполнению и оформлению документы, в которых допущены ошибки, исправления (недействительные документы).

4.8. Проходить обучение, выезжать в командировки для изучения опыта работы, участия в семинарах, конференциях и т.п.

4.9. Сотрудникам отдела бухгалтерского учёта и казначейства предоставляются также права, предусмотренные ст.11 Закона Кировской области «О муниципальной службе Кировской области».

## 5. Организация отдела бухгалтерского учёта и казначейства

5.1. Руководителем отдела является начальник отдела бухгалтерского учёта и казначейства.

5.2. Начальник отдела бухгалтерского учёта и казначейства:

5.2.1. руководит деятельностью отдела бухгалтерского учёта и казначейства;

5.2.2. определяет функции и распределяет обязанности между работниками отдела бухгалтерского учёта и казначейства в пределах утвержденных должностных инструкций;

5.2.3. дает указания, обязательные для исполнения работниками отдела бухгалтерского учёта и казначейства;

5.2.4. представляет отдел бухгалтерского учёта и казначейства в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях;

5.2.5. вносит на рассмотрение начальника финансового управления вопросы, отнесенные к компетенции отдела бухгалтерского учёта и казначейства;

5.2.6. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

5.2.7. представляет начальнику управления предложения по штатному расписанию отдела бухгалтерского учёта и казначейства;

5.2.8. вносит начальнику финансового управления предложения по кандидатурам на назначение и освобождение от должности работников отдела бухгалтерского учёта и казначейства;

5.2.9. вносит начальнику финансового управления представление на поощрение работников отдела бухгалтерского учёта и казначейства, применение к ним дисциплинарных взысканий;

5.2.10. при необходимости участвует в работе коллегий, комиссий, советов (с правом совещательного голоса), образуемых главой Лебяжского муниципального округа, начальником финансового управления;

5.2.11. имеет иные права и несет обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

5.3. Начальник отдела бухгалтерского учёта и казначейства несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.4. Структура и штатное расписание отдела бухгалтерского учёта и казначейства утверждается начальником финансового управления.

5.5. Планы и отчеты о работе отдела бухгалтерского учёта и казначейства утверждаются начальником финансового управления.

5.6. Отдел бухгалтерского учёта и казначейства свою деятельность осуществляет во взаимодействии с органами местного самоуправления и учреждениями муниципального округа, с территориальными органами управления Федерального казначейства Российской Федерации и Отделением № 8612 Сбербанка России, МРИ ФНС России №12 по Кировской области в рамках осуществления возложенных на отдел полномочий.

## 6. Ответственность

Сотрудники отдела бухгалтерского учёта и казначейства несут ответственность:

6.1. За своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел бухгалтерского учета и казначейства задач, функций; исполнение должностных обязанностей; использование предоставленных им должностными инструкциями прав.

6.2. Разглашение информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей, в том числе содержащейся на электронных носителях.

6.3. Сохранность переданного им служебного имущества.

6.4. За последствия, вызванные принятием нормативных актов, прошедших согласование в отделе бухгалтерского учёта и казначейства и принятых с нарушением действующего законодательства.

---