**Об утверждении Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области**

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 40, 43 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. главы Няндомского** **муниципального округа**  | **А.Г. Ведерников** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденораспоряжением администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года №\_\_\_\_-ра |

**Положение**

**об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее отдел бухгалтерского учета и отчетности) является органом администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) без образования юридического лица.

1.2. Штатно-списочный состав отдела бухгалтерского учета и отчетности утверждает глава Няндомского муниципального округа Архангельской области. Отдел бухгалтерского учета и отчетности состоит из:

- заведующего отделом, главного бухгалтера, должность которого в соответствии с реестром должностей муниципальных служащих Няндомского муниципального округа Архангельской области относится к ведущим должностям муниципальной службы;

- двух консультантов, должность которых в соответствии с реестром должностей муниципальных служащих Няндомского муниципального округа Архангельской области относится к ведущим должностям муниципальной службы;

- главного специалиста, должность которого в соответствии с реестром должностей муниципальных служащих Няндомского муниципального округа Архангельской области относится к старшим должностям муниципальной службы.

1.3. Муниципальные служащие отдела бухгалтерского учета и отчетности назначаются и освобождаются от должности главой Няндомского муниципального округа Архангельской области.

1.4. В своей деятельности отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Росси ийской Федерации, законодательством Архангельской области, Уставом Няндомского муниципального округа Архангельской области, решениями Собрания депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области, постановлениями и распоряжениями администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, Управления финансов администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, главы администрации Няндомского муниципального округа, а также настоящим Положением от отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее – Положение).

1.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности находится в непосредственном подчинении у главы Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. Основные задачи отдела бухгалтерского учета и отчетности

2.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства следующих учреждений:

- администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области;

- муниципальное казенной учреждение «Эксплуатационно-техническое управление»;

- собрание депутатов Няндомского муниципального округа Архангельской области;

- контрольно-счетная палата Няндомского муниципального округа Архангельской области;

- отдел опеки и попечительства администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2.2. Обеспечение учета бюджетной деятельности данных учреждений (далее – Учреждения) и исполнение расходования ими денежных обязательств.

2.3. Формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской деятельности Учреждений, состоянии активов и обязательств, финансовых и хозяйственных результатах их деятельности.

2.4. Подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Учреждений.

2.5. Осуществление контроля за сохранностью имущества, правильным расходованием денежных средств и материальных запасов Учреждений.

3. Основные функции отдела бухгалтерского учета и отчетности

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности Учреждений, необходимости обеспечения их финансовой устойчивости.

3.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.

3.3. Контроль за проведением хозяйственных операций.

3.4. Обеспечение порядка проведения инвентаризации.

3.5. Обеспечение соблюдений технологий обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.6. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Учреждений, ее имущественном положении, доходах и расходах.

3.7. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.8. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.9. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.10. Своевременное и правильное оформление документов.

3.11. Исполнение бюджетных смет расходов Учреждений.

3.12. Обеспечение расчетов по заработной плате.

3.13. Правильное начисление и своевременное перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.

3.14. Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности Учреждений по данным бухгалтерского учета и отчетности.

3.15. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

3.16. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.17. Внедрение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

3.18. составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об исполнении бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, предоставление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.19. Контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

3.20. Соблюдение установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.

3.21. Взыскание в установленные сроки дебиторской задолженности и погашения кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины.

3.22. Организация расчетов с контрагентами по хозяйственным, кредитным договорам.

3.23. Выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами Няндомского муниципального округа.

4. Права отдела бухгалтерского учета и отчетности

4.1. Запрашивать у сотрудников Учреждений предоставление материалов (отчетов, справок, договоров, смет, актов и пр.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела бухгалтерского учета и отчетности.

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

4.3. Предоставлять руководителям Учреждений предложения о наложении дисциплинарных взысканий с лиц, допустивших ненадлежащее оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета, а также на недостоверность содержащихся в документах данных.

4.4. Осуществлять связь с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Указания отдела бухгалтерского учета и отчетности в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к исполнению отделами и сотрудниками Учреждений.

5. Ответственность отдела бухгалтерского учета и отчетности

5.1. Всю полноту юридической, материальной, дисциплинарной и иной ответственности за своевременность, качество и объем выполнения задач и функций, возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности настоящим Положением, несет заведующий отделом, главный бухгалтер.

5.2. Заведующий отделом, главный бухгалтер несет ответственность за:

- неправильность ведения бухгалтерского учета, следствием чего явилась запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;

- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных ценностей;

- несвоевременную и неправильную сверку операций по расчетному и другим счетам, расчетам с дебиторами и кредиторами;

- нарушение порядка списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- несвоевременное проведение инвентаризации;

- составление недостоверной бухгалтерской, налоговой и иной отчетности;

- сохранность вверенной ему документации;

- разглашение сведений, содержащихся в служебной документации.

5.3. Служащие отдела бухгалтерского учета и отчетности несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями, разглашение сведений, содержащихся в служебной документации.

6. Организация работы

6.1. Деятельность отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Служащие отдела бухгалтерского учета и отчетности работают в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области.

6.3. Контроль за выполнением текущей работы возлагается на заведующего отделом, главного бухгалтера, а в его отсутствие лицо, исполняющее его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Исполнитель:**

Заведующий отделом бухгалтерского

учета и отчетности, главный бухгалтер Н. В. Мухачева

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

**Согласовано:**

Врио начальника

Управления финансов С. А. Кононова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

Начальник Правового управления Т.В. Осипова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

Главный специалист отдела организационной,

кадровой работы и муниципальной службы А.А. Рогозина

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года