



АДМИНИСТРАЦИЯ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.05.2019

№

138

г. Уссурйск

Об утверждении Положения
об управлении бухгалтерского
учета и отчетности администрации
Уссурйского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 30 (1), 31 Устава Уссурйского городского округа, решением Думы Уссурйского городского округа от 29 сентября 2009 года № 102 «О структуре администрации Уссурйского городского округа», Порядком разработки и утверждения Положений об органах администрации Уссурйского городского округа и должностных инструкций муниципальных служащих и работников администрации Уссурйского городского округа, утвержденным распоряжением администрации Уссурйского городского округа от 03 февраля 2011 года № 20 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Положений об органах администрации Уссурйского городского округа и должностных инструкций муниципальных служащих и работников администрации Уссурйского городского округа»

1. Утвердить Положение об управлении бухгалтерского учета и отчетности администрации Уссурйского городского округа (прилагается).

2. Управлению информатизации и организации предоставления

021296

муниципальных услуг администрации Уссурийского городского округа (Панченко) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.

Глава администрации Уссурийского городского округа



Е.Е. Корж

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Уссурийского городского округа
от 06.05.2019 № 138

Положение
об управлении бухгалтерского учета и отчетности
администрации Уссурийского городского округа

I. Общие положения

1. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации (далее по тексту - Управление) является функциональным органом администрации Уссурийского городского округа.

2. Управление подчиняется главе администрации Уссурийского городского округа, первому заместителю главы администрации Уссурийского городского округа, курирующему направление деятельности.

3. Управление имеет простую круглую печать со своим наименованием, другие необходимые печати, штампы, бланки.

4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, законами Приморского края, Уставом Уссурийского городского округа, правовыми актами администрации Уссурийского городского округа, Положением об Управлении.

II. Задачи

5. Основной задачей деятельности Управления в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» является формирование учетной политики, организация и ведение бухгалтерского учета администрации Уссурийского городского округа и осуществление контроля над планированием, получением и использованием бюджетных средств, предназначенных для обеспечения задач и функций финансово-хозяйственной деятельности администрации Уссурийского городского округа в соответствии с утвержденной бюджетной росписью.

III. Полномочия

6. В соответствии с Бюджетным кодексом Управление обладает бюджетными полномочиями:

а) главного распорядителя бюджетных средств администрации Уссурийского городского округа (далее - администрация):

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными администрацией бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

формирует перечень подведомственных администрации получателей бюджетных средств;

ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных администрации лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на основании данных, предоставляемых функциональными органами администрации, осуществляющими функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности;

осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись на основании данных, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами администрации, осуществляющими функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности;

распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

б) главного администратора доходов бюджета:

формирует перечень подведомственных администрации администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

представляет сведения для составления и ведения кассового плана (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за администрацией источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

разрабатывает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации (на основании информации, предоставленной отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

в) администратора доходов бюджета по кодам бюджетной классификации, не закрепленным за отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности:

подготавливает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты

бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

г) получателя бюджетных средств:

составляет бюджетную смету, исполняет бюджетную смету в части своевременности платежей на основании предоставленных документов-оснований отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности;

исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства (на основании предоставленных документов-оснований, первичных документов отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности, принявшим бюджетное обязательство);

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований (на основании предоставленных документов-оснований, первичных документов отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи (на основании предоставленных документов-оснований, первичных документов отраслевым (функциональным) органом администрации, осуществляющим функции и полномочия по соответствующему направлению деятельности);

ведет бюджетный учет;

формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

д) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

е) осуществляет противодействие коррупции в пределах своей компетенции;

ж) исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

7. Управление в целях осуществления установленных функций имеет право:

запрашивать и получать от руководителей органов администрации Уссурийского городского округа необходимую для хозяйственно-финансовой деятельности администрации информацию, необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы;

проверять соблюдение подведомственными администрации учреждениями установленного порядка приемки, хранения и расходования денежных средств, материальных ценностей;

вносить предложения по пересмотру завышенных и устаревших норм расходов сырья, материалов и других норм;

участвовать в работе по оформлению материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и материальных ценностей в пределах своей компетенции;

проводить инструктаж работников по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности;

составлять списки должностей, в должностные инструкции которых включается обязанность составления первичных документов и по которым предоставляется право их подписи;

подготавливать в установленном порядке запросы на получение от государственных органов, а также предприятий, граждан необходимые для осуществления функций управления информацию и материалы.

IV. Организационная структура

8. Управление возглавляет начальник управления бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер администрации (далее - начальник Управления).

9. В структуру Управления входят три отдела: отдел расчетов с контрагентами, отдел по оплате труда и отдел администрирования.

V. Взаимоотношения с другими органами и организациями

10. В своей деятельности Управление взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Приморского края, органами администрации Уссурийского городского округа, органами местного самоуправления Уссурийского городского округа, учреждениями, предприятиями и организациями всех организационно-правовых форм по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

VI. Критерии оценки деятельности

11. Критериями оценки деятельности Управления являются:
выполнение задач и функций, возложенных на Управление, в соответствии с действующим законодательством;
соблюдение сроков составления бухгалтерских регистров и представления бухгалтерской, статистической, налоговой, иной необходимой отчетности;

качественная подготовка первичной учетной документации, журналов операций, бухгалтерских отчетов и балансов, статистических отчетов, иных учетных документов;

обеспечение органов и структурных подразделений в требуемые сроки достоверной и полной информацией по их надлежащим образом оформленным запросам;

рассмотрение в установленные сроки вопросов, входящих в компетенцию управления и принятие по ним решений;

отсутствие в бухгалтерском учете по результатам проводимых проверок существенных ошибок.

VII. Ответственность

12. Начальник Управления и муниципальные служащие Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.
