



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 409

« 10 » декабря 2018 г.

Об утверждении Положения об отделе
бухгалтерского учета и отчетности

На основании решения Совета депутатов муниципального образования «Муйский район» от 23.10.2018 № 7 «Об утверждении структуры администрации МО «Муйский район», распоряжения администрации МО «Муйский район» от 31.10.2018 № 546 «О введении в действие штатного расписания на работников администрации МО «Муйский район» с 09.01.2019 г.», в соответствии с постановлением администрации МО «Муйский район» от 15.11.2018 № 374 «О разработке и утверждении Положений о структурных подразделениях администрации муниципального образования «Муйский район», должностных инструкций муниципальных служащих»

постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования «Муйский район» согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление от 27.04.2015 № 221 «О Положении об отделе бухгалтерского учета и отчетности».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 09.01.2019 г.

Глава муниципального образования
руководитель администрации



А.И. Козлов

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования «Муйский район»

(полное наименование структурного подразделения администрации)

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Законом о бухгалтерском учете, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования «Муйский район», нормативными правовыми актами администрации МО «Муйский район», решениями Совета депутатов МО «Муйский район», Положением об администрации МО «Муйский район», а также настоящим Положением.

1.2. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями органов исполнительной власти и их территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления.

1.3. Структурное подразделение находится по адресу: 671561, Республика Бурятия, Муйский район, п. Таксимо, ул. Советская 10а.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Структурное подразделение осуществляет следующие функции:

2.1.1 Основными задачами отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

- Расчеты с работниками администрации муниципального образования «Муйский район» по заработной плате и подотчетным суммам.
- Расчеты с организациями и учреждениями за поставленные товарно-материальные ценности оказываемые услуги
- Взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности.
- Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей соответствии с установленными правилами.
- Оформление и передача в установленном порядке бухгалтерских документов в архив
- Составление достоверной бухгалтерской отчетности на основании первичных документов и бухгалтерских записей, предоставление в установленные сроки соответствующим органам.

2.1.2. Составление статистической отчетности.

2.1.3. Составление финансовой отчетности.

2.1.4. Составление отчетов в налоговые органы.

2.1.5. Составление отчетов в Фонд Социального страхования

2.1.6. Составление отчетов в органы Муниципальной статистики.

2.1.7. Составление отчетов в ОПФР

3. Организация деятельности структурного подразделения

3.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет

Начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности-главный бухгалтер

3.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется Главе муниципального образования-руководителю администрации

3.3. Руководитель структурного подразделения:

3.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками структурного подразделения.

3.3.4. Контролирует исполнение работниками структурного подразделения их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний комиссий, соблюдение внутреннего распорядка.

3.3.5. Вносит: Главе муниципального образования-руководителю администрации :

- предложения о назначении на должность и освобождении от должности в своем структурном подразделении (а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением муниципальными служащими структурного подразделения муниципальной службы), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с выполнением указанными работниками трудовых обязанностей.

3.3.6. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.3.7. Подготавливает и представляет Главе муниципального образования-руководителю администрации

- проект положения о структурном подразделении;

- проекты должностных инструкций муниципальных служащих структурного подразделения;

Обеспечивает своевременную разработку и согласование, указанных проектов для их последующего утверждения Главой муниципального образования-руководителем администрации

3.3.8. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;


- за невыполнение или ненадлежащее выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением.


3.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет

Главный специалист-бухгалтер,


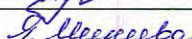
Согласовано:

Глава муниципального образования-руководитель администрации

 А.И.Козлов « 24 » ноября 20 18 года
(подпись) (инициалы, фамилия)

 А.П.Аликберова « 24 » ноября 20 18 года
(подпись) (инициалы, фамилия)

С положением ознакомлены:

п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Личная подпись
1	Аликуров Н.П.	10.12.2018 г.	
2	Меняева Г.В.	10.12.2018 г.	

3	Garaputa H.T	10.12.2018	Chit
