## 

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2021 г. № 405

р.п. Панино

Об утверждении Положения о секторе бухгалтерского учета и отчетности муниципального казенного учреждения Панинского «Центр организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления»

В соответствии со статьей 264.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2019 № 1890 «Об общих требованиях к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы», Уставом муниципального казенного учреждения Панинский «Центр организационного обеспечения деятельности органов местного

2

самоуправления» (далее – МКУ Панинский «ЦООДОМС»), администрация Панинского муниципального района Воронежской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о секторе бухгалтерского учета и отчетности МКУ Панинский «ЦООДОМС».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании Панинского муниципального района Воронежской области «Панинский муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя главы администрации Панинского муниципального района Воронежской области – начальника отдела по управлению муниципальным имуществом и экономическому развитию Сафонову О.В.

Глава

Панинского муниципального района Н.В. Щеглов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Панинского муниципального района

от 18.11.2021 № 405

Положение

о секторе бухгалтерского учета и отчетности МКУ Панинский «ЦООДОМС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Уставом муниципального казенного учреждения Панинский «ЦООДОМС» сектор бухгалтерского учета и отчетности (далее — Сектор) входит в состав муниципального казенного учреждения Панинский «ЦООДОМС».
2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, Уставом Панинского муниципального района, Уставом муниципального казенного учреждения Панинский «ЦООДОМС», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Панинского муниципального района, а также нормативно-методическими документами по бухгалтерскому учета и отчетности и настоящим Положением.
3. Положение о Секторе утверждается постановлением администрации Панинского муниципального района. В Положении закрепляются организационно-правовой статус Сектора, задачи и функции по бухгалтерскому и бюджетному учету и отчетности, полномочия по их реализации.
4. Финансирование и материально-техническое обеспечение Сектора осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

Основными задачами и функциями Сектора являются:

1. Учет поступления и расходования денежных средств, товарно­материальных ценностей, основных средств, а также своевременное отражение операций, связанных с их движением в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете”, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».
2. Учет исполнения смет доходов и расходов по бюджетным средствам, полученным за счет бюджетных и внебюджетных источников.
3. Начисления и своевременное перечисление платежей и взносов в бюджет.
4. Составление отчетности, балансов и представление их в соответствующие органы.
5. Начисление зарплаты работникам.
6. Проведение инвентаризации денежных, финансовых средств, товарно­материальных ценностей основных фондов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Сектору для выполнения возложенных на него задач и функций предоставляются следующие права:

3.1. Требовать от руководителей материалы для начисления зарплаты и решения других финансовых вопросов.

3.2. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности работников Сектора по занимаемой должности, критериям оценки качества работы и условиями продвижения по службе, а также условиями, необходимыми для исполнения ими должностных обязанностей;

3.3. Вносить предложения и изменения при формировании штатного расписания и разработке прогнозных расчетов по исполнению смет и выполнению муниципального задания.

3.4.Осуществлять бухгалтерский учет и вести отчетность в органах местного самоуправления и подведомственных учреждениях городских и сельских поселений Панинского муниципального района на основании заключенных соглашений.

Сектор, осуществляя организацию бухучета на основе установленных правил его ведения, обязан обеспечить:

3.5.Полный учет поступления денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, а также своевременное отражение в бухучете операций, связанных с их движением.

3.6.Достоверный учет исполнения смет расходов.

3.7.Правильное начисление и своевременное перечисление платежей и взносов в бюджет.

3.8.Составление достоверной бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление их в установленные сроки руководителям, органам статистики и казначейства.

3.9.Активное участие работников Сектора в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение бухгалтерской дисциплины в органах местного самоуправления района.

3.10.Сохранность бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке на архивное хранение.

3.11 .Сектор обязан контролировать правильность расходования фонда зарплаты.

3.12. Строго соблюдать штатную, финансовую и кассовую дисциплину.

3.13. Соблюдать установленные правила проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов.

3.14. Взыскивать в установленном порядке и сроки дебиторскую и кредиторскую задолженности.

3.15. Активно участвовать в подготовке мероприятий, предупреждающих незаконное расходование денежных средств, товарно-материальных ценностей, нарушение финансового и хозяйственного законодательства.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Сектор возглавляет главный бухгалтер Сектора. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности главного бухгалтера Сектора осуществляется директором муниципального казенного учреждения Панинский «ЦООДОМС».

4.2. Главный бухгалтер Сектора:

4.2.1. Организует деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач и функций.

4.2.2. Главный бухгалтер Сектора подотчетен директору муниципального казенного учреждения Панинский «ЦООДОМС».

4.3. Прием и сдача дел при назначении и освобождении главного бухгалтера Сектора

оформляется актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности.

4.4. Сектор осуществляет бюджетный учет в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», инструкциями Финансового управления и Центрального Банка РФ.

4.5. Сектор работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального казенного учреждения Панинский «ЦООДОМС».

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. При решении возложенных на Сектор задач и функций Сектор взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации района, администрациями городских и сельских поселений района, Советом народных депутатов Панинского муниципального района, организациями всех форм собственности, находящимися на территории муниципального района, с работниками отделения федерального казначейства, налоговой службы, банка и других учреждений и организаций в пределах своих полномочий.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сектор несет ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на него задач и функций, в том числе за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за достоверность предоставляемой информации, неправильное ведение бухучета, недостоверность и несвоевременность представленной информации и бухгалтерской отчетности соответствующим органам.

6.2. Главный бухгалтер Сектора несет персональную ответственность за работу Сектора и состояние трудовой дисциплины в Секторе.

7.РЕОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАЗДНЕНИЕ СЕКТОРА

7.1. Реорганизация или ликвидация Сектора осуществляется по решению главы Панинского муниципального района в установленном действующим законодательством порядке.