

Утверждено распоряжением  
администрации городского  
округа «Город Йошкар-Ола»  
от 22.06.2012 № 84-р

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе финансирования и бухгалтерского учета  
администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел финансирования и бухгалтерского учета администрации городского округа "Город Йошкар-Ола» (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Отдела.

1.3. Отдел осуществляет бухгалтерский учет и контроль за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

1.4. Отдел является структурным подразделением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и подчиняется непосредственно главе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэру города).

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами и законами Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования «Город Йошкар-Ола», решениями Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола», постановлениями и распоряжениями администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», и настоящим Положением.

### **2. Основные задачи Отдела**

2.1. Ведение бухгалтерского учета администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – администрация).

2.2. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности администрации, необходимой для оперативного руководства и управления.

2.3. Обеспечение контроля за рациональным, экономным использованием материальных и финансовых ресурсов, своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности.

2.4. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности администрации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

2.5. Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений администрации по вопросам

финансового контроля и бухгалтерского учета.

2.6. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития бухгалтерского учета в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

### **3. Основные функции Отдела**

3.1. Планирование и организация бухгалтерского учета в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.2. Контроль за рациональным и экономным использованием материальных и финансовых ресурсов администрации.

3.3. Контроль за состоянием расчетов с физическими и юридическими лицами, а также сохранностью денежных средств и товарно-материальных ценностей, находящихся на балансе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.4. Формирование в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете учетной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности администрации.

3.5. Подготовка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.

3.6. Контроль за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.7. Организация бухгалтерского учета и отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности администрации, ее имущественном положении, доходах и расходах, разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.8. Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с организациями.

3.9. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, исполнения смет расходов, результатов хозяйственно-финансовой деятельности администрации, а также финансовых и расчетных операций.

3.10. Обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, расчет по заработной плате, начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, своевременное перечисление субсидий, администрирование доходов бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола», закрепленных за администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.11. Контроль за соблюдением порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда оплаты труда, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.12. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.13. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

3.14. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

#### **4. Права Отдела**

Отдел имеет право:

4.1. Получать поступающие в администрацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Получать от руководителей администрации и ее структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач и функций.

4.3. Контролировать соблюдение расходования фонда оплаты труда, финансовой, бюджетной и кассовой дисциплины, а также установленных правил проведения инвентаризаций.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Отдела и администрации.

4.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

#### **5. Организация деятельности и ответственность Отдела**

5.1. Организация деятельности и структура Отдела должна обеспечивать выполнение задач и функций, изложенных в настоящем Положении.

5.2. Настоящее Положение об Отделе утверждается распоряжением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола». Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются права, обязанности, ограничения и гарантии, установленные действующим законодательством о муниципальной службе. Компетенция специалистов Отдела

определяется должностной инструкцией, утвержденной заместителем мэра города Йошкар-Олы.

5.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности мэром города Йошкар-Олы.

5.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела, несет ответственность за ее результаты, состояние трудовой и исполнительской дисциплины;
- определяет объем функциональных прав и обязанностей работников Отдела, организует работу по повышению их квалификации.

5.5. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- качество и своевременное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение поручений мэра города Йошкар-Олы, действующего законодательства;
- предоставление в установленном порядке достоверной бухгалтерской, налоговой, статистической и иной информации о деятельности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

5.6. Степень ответственности других сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.7. Начальник Отдела имеет право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.8. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

## **6. Внесение изменений и дополнений в Положение, реорганизация и ликвидация Отдела**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

6.2. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.