



**«ЙОШКАР-ОЛА»
ОЛА ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
КУШТЫМАШ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12.05.2025

№ 256-р

**Об утверждении Положения об отделе финансирования и
бухгалтерского учета администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола»**

В соответствии со статьей 51 Устава муниципального образования
«Город Йошкар-Ола»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе финансирования и
бухгалтерского учета администрации городского округа «Город
Йошкар-Ола».

2. Признать утратившими силу:
распоряжение мэра города Йошкар-Олы от 14.09.2006 № 63-р
«Об утверждении Положения об отделе финансирования и бухгалтерского
учета администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

распоряжение администрации городского округа «Город
Йошкар-Ола» от 22.06.2012 № 84-р «Об утверждении Положения об отделе
финансирования и бухгалтерского учета администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить
на заместителя мэра города Йошкар-Олы Шелудякову Л.Г.

Временно исполняющий обязанности
мэра города Йошкар-Олы

А.Трудинов

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 12.05. 2025 № 258-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», находящимся в непосредственном подчинении главе администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэру города).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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», а также настоящим Положением.

1.3. Свои функции отдел осуществляет в соответствии с установленной учетной политикой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола». Взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл, банками, фондами и другими организациями.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, организация и ведение бухгалтерского учета;

формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования кредиторами, налоговыми и финансовыми органами, банками и иными заинтересованными организациями;

планирование расходов на содержание администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» за счет городского бюджета города Йошкар-Олы, составление и исполнение бюджетных смет;

обеспечение целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств;

составление в установленные сроки достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

осуществление бюджетных полномочий главного администратора доходов городского бюджета города Йошкар-Олы в соответствии с закрепленными основными источниками доходов городского бюджета города Йошкар-Олы;

осуществление полномочий главного администратора расходов городского бюджета;

обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и сметами;

своевременное предупреждение негативных явлений в финансовой деятельности.

2.2. При решении стоящих перед ним задач отдел взаимодействует со всеми подразделениями администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и подведомственными учреждениями.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

осуществляет финансовое обеспечение деятельности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

ведет бухгалтерский учет расходов и администрируемых доходов и формирует отчетность администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в соответствии с требованиями законодательства;

получает от подведомственных учреждений материалы, необходимые для составления бюджетной отчетности;

составляет ежемесячную, ежеквартальную и годовую бюджетную (бухгалтерскую) отчетность администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым использованием по утвержденным сметам с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений;

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи;

доводит до получателей средств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» (подведомственных учреждений) бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

осуществляет финансирование и учет затрат на проведение мероприятий, согласно распоряжениям администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

готовит проекты постановлений и распоряжений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» по вопросам компетенции отдела;

осуществляет применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации и соблюдение порядка оформления этих документов;

осуществляет планирование соответствующих расходов городского бюджета города Йошкар-Олы, составление их обоснований;

осуществляет внутренний финансовый контроль в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

осуществляет предварительный контроль в части составления и утверждения бюджетной сметы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

осуществляет текущий контроль за своевременным и целевым использованием средств, выделяемых из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;

осуществляет контроль за правильным расходованием фонда оплаты труда, выплатой пособий, надбавок, вознаграждений, соблюдением установленных надбавок, должностных окладов и других расходов, а также за соблюдением платежной и финансовой дисциплины;

обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, правильный учет всех финансовых, кредитных, валютных и расчетных операций, а также погашение кредиторской задолженности;

осуществляет контроль за обоснованностью и законностью списания с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств;

организует и участвует в подготовке и проведении в составе постоянно действующей инвентаризационной комиссии администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов, обязательств администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», своевременно оформляет документы по результатам инвентаризаций;

обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, регистров и сдачу их в архив в установленном порядке;

рассматривает и дает ответы на письменные обращения органов государственной власти, юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

выполняет другие функции в пределах компетенции отдела.

4. Права отдела

4.1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

в пределах своей компетенции запрашивать от структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и подведомственных учреждений информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;

взаимодействовать с другими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Республики Марий Эл по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

не принимать к исполнению документы по операциям, которые нарушают законодательство Российской Федерации и законодательство Республики Марий Эл;

принимать участие в совещаниях и мероприятиях, проводимых по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вносить предложения по созданию и составу комиссий с включением муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» для обеспечения возложенных функций, учитывая их принадлежность и компетентность в решении поставленных задач.

5. Обеспечение деятельности отдела

5.1. Отделу своевременно передаются все необходимые для бюджетного учета и контроля документы: счета, накладные, табели учета рабочего времени, решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола», постановления и распоряжения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и другие документы, связанные с исполнением сметы расходов на содержание администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

За некачественное оформление и составление документов и несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета, а также за недостоверность содержащихся в них данных ответственность несут должностные лица, составившие и подписавшие эти документы.

5.2. Указания и требования начальника отдела финансирования и бухгалтерского учета администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - начальник отдела) в части порядка формирования операций и представления отделу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

5.3. Общее руководство отделом осуществляет начальник отдела, который в своей работе руководствуется Федеральным законом

«О бухгалтерском учете» и другими нормативными документами по вопросам финансирования и бухгалтерского учета.

5.4. Начальник отдела:

в пределах своей компетенции дает указания и поручения, обязательные для исполнения работниками отдела;

самостоятельно принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с мэром города, руководителями структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

обеспечивает достоверный учет и надлежащий контроль за оформлением финансовых документов. Организует работу по выполнению возложенных обязанностей на работников отдела;

визирует гражданско-правовые договоры, контракты, предметом которых является закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», распоряжения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» об установлении должностных окладов, надбавок к должностным окладам, о выплате материальной помощи, а также о премировании;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции отдела;

вносит предложения о поощрении работников отдела, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

вносит предложения по созданию необходимых социально-экономических и организационно-хозяйственных условий, направленных на развитие и укрепление высокоэффективных форм организации труда;

организует систематическое изучение положений, инструкций, методических указаний по вопросам финансирования, бухгалтерского учета и отчетности, относящихся к компетенции отдела;

взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Республике Марий Эл;

осуществляет контроль за:

правильным расходованием фонда оплаты труда, пособий, надбавок, вознаграждений, соблюдением установленных штатов, должностных окладов и другими расходами, а также за соблюдением платежной и финансовой дисциплины;

исполнением смет расходов в разрезе всех статей;

своевременным исполнением входящих документов и рассмотрением поступающих в отдел заявлений, предложений, указаний, за правильностью начисления и своевременным перечислением платежей в бюджет и внебюджетные фонды.

подписывает банковские и финансовые документы.

Без подписи начальника отдела денежные и расчетные документы, финансовые кредитные обязательства администрации городского округа

«Город Йошкар-Ола» считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

5.5. В случае разногласий между мэром города и начальником отдела по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению по письменному распоряжению мэра города, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

5.6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола». Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» по представлению начальника отдела.

5.7. Начальник отдела подчиняется непосредственно мэру города и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

5.8. На время отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка и др.) все права и обязанности переходят к его заместителю, а при отсутствии заместителя - к другому лицу согласно распоряжению администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

5.9. При назначении и увольнении начальника отдела прием и сдача документов оформляются актами.

5.10. Должностные регламенты работников отдела утверждаются заместителем мэра города по представлению начальника отдела.

5.11. Работники отдела имеют права и обязанности, соблюдают ограничения и требования, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.12. Отдел создается, реорганизуется и упраздняется по решению мэра города.

6. Ответственность сотрудников отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за руководство работой по выполнению возложенных на отдел задач и обязанностей, а также за обеспечение надлежащего режима секретности проводимых работ и контроля за разработкой и своевременным осуществлением необходимых мероприятий по защите государственной и служебной тайны от ее разглашения.

6.2. Заместитель начальника отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, а в отсутствие начальника отдела - за руководство работой по выполнению возложенных на отдел задач и обязанностей

6.3. В соответствии с действующим законодательством

сотрудники отдела несут ответственность за:

 неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей;

 несоблюдение установленного порядка работы с документами администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

 несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», нарушение служебного распорядка администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

 несоблюдение ограничений и нарушение запретов, связанных с муниципальной службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации, Республики Марий Эл и городского округа «Город Йошкар-Ола»;

 разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
