



## АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального района  
Безенчукский  
Самарской области

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.03.2010 № 108

пгт. Безенчук

Об утверждении Положения об отделе  
бухгалтерии Администрации  
муниципального района Безенчукский  
Самарской области

В целях организации работы отдела бухгалтерии Администрации муниципального района Безенчукский, руководствуясь Решением Собрания представителей муниципального района Безенчукский от 02.04.2018 г. № 270/38 «Об утверждении структуры и предельной штатной численности Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области», Уставом муниципального района Безенчукский Самарской области

1. Утвердить Положение об отделе бухгалтерии Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации муниципального района Безенчукский от 14.12.2016 г. № 563 «Об утверждении Положения о бухгалтерии Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава района

В.В. Аникин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе бухгалтерии Администрации муниципального района**  
**Безенчукский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерии Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - бухгалтерия) является структурным подразделением Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Администрация) без права юридического лица.

1.2. Положение о бухгалтерии и штатная численность утверждаются Главой муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Глава района).

1.3. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, инструкциями Министерства финансов РФ и Центрального банка России, Федеральной налоговой службы, уставом организации, учетной политикой, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Безенчукский.

1.4. По вопросам методики ведения бюджетного учета бухгалтерия руководствуется положениями (стандартами), инструкциями и методическими указаниями по бюджетному учету, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, Центральным банком Российской Федерации и другими органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бюджетного учета.

1.5. Отдел имеет штамп;

1.6. Бухгалтерия подчиняется Главе района непосредственно.

**2. Задачи бухгалтерии**

2.1. Задачами бухгалтерии являются:

- обеспечение единообразного ведения бухгалтерского учета, учета обязательств, имущества, формирование полной и достоверной информации о финансовой деятельности Администрации, ее имущественном положении;
- обеспечение информацией, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за целесообразностью осуществляемых хозяйственных операций, соблюдением законодательства Российской Федерации, наличием, движением имущества, обязательств, эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

### 3. Функции бухгалтерии

- 3.1. Организация учета и распределение средств, поступивших из районного бюджета в соответствии с утвержденной сметой;
- 3.2. В установленные сроки начисление и производство выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, командировочных расходов и иных выплат;
- 3.3. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенности деятельности организации;
- 3.4. Составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;
- 3.5. В пределах установленных полномочий - обеспечение оплаты договоров, муниципальных контрактов и соглашений, подписываемых Главой района;
- 3.6. Полный и достоверный учет основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;
- 3.7. Проведение инвентаризации имущества, состояния расчетов и материальных ценностей, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в учете;
- 3.8. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности на основе данных синтетического и аналитического учета;
- 3.9. Обеспечение планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, за исключением полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом РФ от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 3.10. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним как на бумажных, так и на электронных носителях информации);
- 3.11. В установленном порядке в соответствии с законодательством: доведение до финансовых органов показателей сводной бюджетной росписи;
- 3.12. Обеспечение соответствия деятельности Отдела бухгалтерии Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области требованиям антимонопольного законодательства, профилактика нарушений требований антимонопольного законодательства.

### 4. Права бухгалтерии

- 4.1. Бухгалтерия для осуществления возложенных на нее задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от соответствующих органов, должностных лиц, организаций и граждан необходимые документы и информацию;
- взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации района, организациями и гражданами;
- требовать исполнения указаний и распоряжения по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и контроля от всех структурных подразделений Администрации района;
- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые не соответствуют действующему законодательству и установленному порядку приема, определения, хранения, расходования денежных средств, оборудования;
- представлять Главе района предложения о наложении взысканий на сотрудников, допустивших неправильное оформление и составление документов, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

#### 5.Руководство бухгалтерией

5.1. Бухгалтерию возглавляет главный специалист- главный бухгалтер Администрации муниципального района Безенчукский Самарской области. (далее -Главный бухгалтер)

5.2. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности Главой района.

5.3. Главный бухгалтер:

осуществляет руководство деятельностью бухгалтерии, обеспечивает решение возложенных на нее задач;

планирует работу бухгалтерии;

подписывает документы денежного, материально-имущественного, расчетного и финансового характера в пределах компетенции бухгалтерии;

вносит предложения о направлении работников бухгалтерии в служебные командировки;

вносит предложения по кандидатурам на должности работников бухгалтерии, о поощрении и наложении на них дисциплинарных взысканий;

5.4. Без подписи главного бухгалтера финансовые, расчетные документы считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

5.5 В период временного отсутствия главного бухгалтера руководство бухгалтерией осуществляет ведущий специалист отдела бухгалтерии, назначенный Распоряжением Главы района.

5.6. Должностные инструкции специалистов бухгалтерии утверждаются Главой района.

## 6. Ответственность работников бухгалтерии

6.1. Главный бухгалтер несет персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, возложенных на бухгалтерию в соответствии с законодательством РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.11г.

6.2. Главный бухгалтер и другие работники бухгалтерии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Бухгалтерия несет ответственность за организацию правильного и своевременного учета основных средств, ТМЦ

6.4. Организацию точного и своевременного начисления заработной платы и других выплат;

6.5. Правильное документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета и операций.

## 7. Реорганизация и ликвидация отдела

7.1. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован на основании Решения Собрания Представителей муниципального района Безенчукский Самарской области.