



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы города,
управляющий делами



П.Н. Робакидзе

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комитете бухгалтерского учета и финансов Управления делами
Администрации города Tobольска

І. Общие положения

1.1. Комитет бухгалтерского учета и финансов Управления делами Администрации города Tobольска (далее по тексту - Комитет) является структурным подразделением в составе Управления делами Администрации города Tobольска.

1.2. Комитет имеет сокращенное наименование: КБУиФ.

1.3. Настоящим Положением определяется правовое положение, предмет, цели деятельности, задачи и полномочия, организация деятельности Комитета, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение,

1.4. Основополагающими нормативными правовыми документами, на основании которых Комитет осуществляет служебную деятельность и реализует свои полномочия являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы, определяющие общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации; Федеральные законы, регламентирующие порядок прохождения муниципальной службы, Законы Российской Федерации и Тюменской области по направлению деятельности Комитета, а также принимаемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты, в том числе регламентирующие вопросы прохождения муниципальной службы, действующее антикоррупционное законодательство, Устав Тюменской области; Законы Тюменской области, Устав города Tobольска, Решения Tobольской городской Думы, Постановления и Распоряжения Администрации города Tobольска, настоящее Положение.

II. Предмет и цели деятельности Комитета

2.1. Предметом деятельности Комитета являются:

- обеспечение правильной организации бухгалтерского учета;
- ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерений в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета;
- обеспечением контроля за наличием и движением имущества, эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами, сметами и уведомлениями;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;
- обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств до бюджетополучателей;
- контроль за своевременностью и полным освоением лимитов бюджетных обязательств;
- контроль за недопущением просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- контроль за соблюдением финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

2.2. Основными целями Комитета являются:

- своевременная обработка первичных документов;
- законность совершаемых операций.

III. Организация деятельности Комитета

3.1. Положение о Комитете его структура и штатная численность утверждаются Заместителем Главы города, управляющим делами администрации города Тобольска. Сотрудники Комитета являются муниципальными служащими, на которых распространяются положения, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

3.2. Комитет возглавляет Председатель комитета, главный бухгалтер, который назначается и освобождается от должности Заместителем Главы города, управляющим делами.

3.3. Численность сотрудников устанавливается штатным расписанием и включает в себя должности:

- Председатель комитета, главный бухгалтер - 1;
- Заместитель председателя комитета - 1;
- Главный специалист - 3.

3.4. Комитет непосредственно подчиняется Заместителю Главы города, управляющему делами.

3.5. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии со

структурными подразделениями администрации города Тобольска, муниципальными предприятиями и учреждениями, Тобольской городской Думой, структурными подразделениями Правительства Тюменской области, органами государственной власти и управления Российской Федерации, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, с государственными, негосударственными и общественными организациями, гражданами.

IV. Основные функции и обязанности Комитета

4.1. В соответствии с основными задачами Комитет осуществляет следующие функции:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает расчеты по принятым бюджетным обязательствам перед сотрудниками администрации, в части начисленных им сумм денежного содержания, заработной платы, иных выплат, в том числе компенсационных, а также за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий муниципальных контрактов, договоров, соглашений;
- осуществляет расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты - налогу на доходы физических лиц, страховым взносам на обязательное социальное страхование, налоговым и иным обязательным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований.
- вносит предложения по изменению бюджетной росписи в порядке, установленном нормативными правовыми актами по исполнению городского бюджета;
- реализует бюджетные полномочия главного администратора доходов городского бюджета, в порядке, установленном нормативными правовыми актами по исполнению городского бюджета;
- реализует бюджетные полномочия главного администратора доходов областного бюджета, в порядке, установленном нормативными правовыми актами по исполнению бюджета Тюменской области;
- ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями законодательства по бухгалтерскому учету в секторе государственного управления, устанавливающего принципы, правила и способы ведения учета фактов хозяйственной жизни, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета, определяет способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику администрации города Тобольска;
- формирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность главного распорядителя (получателя) бюджетных средств, главного администратора

(администратора) доходов бюджета;

- организует работу с подведомственными учреждениями;
- организует и осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществляет ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствии с требованиями налогового законодательства;
- формирует статистические данные в соответствии с требованиями официального статистического учета;
- обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности в установленном порядке;
- участвует в проведении организационно-штатной работы, формировании и ведении штатного расписания;
- осуществляет согласование, визирование или отклонение проектов документов в пределах ведения комитета;
- участвует в пределах ведения Комитета в подготовке проектов нормативных правовых и правовых актов города Тобольска;
- обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений органов исполнительной власти Тюменской области, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к ведению комитета, подготовку и направление ответов в установленный срок.

V. Права и ответственность Комитета

Права и ответственность сотрудников Комитета реализуются в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей, которые утверждаются заместителем Главы города, управляющим делами.

5.1. Комитет имеет право:

- требовать порядка оформления операций и предоставления в установленные сроки необходимых документов и сведений;
- отклонять документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство;
- в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы администрации города Тобольска, запрашивать от структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и иных органов, информацию и материалы в объемах, необходимую для работы Комитета, в пределах своих полномочий;
- требовать и получать информацию, материалы, необходимые для деятельности комитета, от структурных подразделений и подведомственных учреждений;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

5.2. Сотрудники Комитета несут ответственность:

- неправильное ведение бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям,

которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных ценностей;

- составление недостоверной бюджетной отчетности по вине комитета;
- за своевременное исполнение поручений Главы города;
- несоблюдение Конституции РФ, действующего законодательства, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, законов Тюменской области, нормативных и распорядительных документов администрации города Тобольска, Тобольской городской Думы, в части вопросов, входящих в компетенцию комитета;
- несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;
- несвоевременное или некачественное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных инструкций;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3 Сотрудники Комитета обеспечивают сохранность служебной документации и передачу в установленном порядке дел в архив.

5.4 Сотрудники Комитета должны соблюдать тайну служебной, конфиденциальной и иной информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных.

5.5. Председатель комитета несет персональную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Комитет задач;
- соблюдение установленного порядка хранения документов и материальных ценностей;
- соблюдение сотрудниками Комитета служебного распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.

VI. Реорганизация и ликвидация Комитета

6.1. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется по распоряжению Главы города на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в рабочем порядке.