КЕРЧЕНСЬКА МІСЬКА РАДА РЕСПУБЛІКИ КРИМ

вул. Кірова, 17, м. Керч, Республіка Крим, Російська Федерація, 298300

КЕРЧЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Кирова, 17, г. Керчь, Республика Крым, Российская Федерация, 298300

КЕРИЧ ШЕЭР ШУРАСЫ КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ

Киров сокъ, 17, Керич ш., Къырым Джумхуриети, Русие Федерация сы 298300

15 сессия 1созыва

РЕШЕНИЕ

"30" января 2015 г. № 218-1/15

Об утверждении положения об Управлении бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов бюджета Администрации города Керчи Республики Крым

В соответствии с Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», решением 12 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 23 декабря 2014 года № 158-1/14 «Об утверждении структуры и штатной численности Администрации города Керчи Республики Крым в новой редакции» Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Керченский городской совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об Управлении бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов бюджета (прилагается).
2. Контроль за выполнением плана возложить на председателя Керченского городского совета.

Председатель городского совета **Л. ЩЕРБУЛА**

Приложение №1
к решению 15 сессии Керченского
городского совета 1 созыва
«30» января 2015 г. № 218-1/15

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов бюджета

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

3. Управление бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов бюджета (далее - Управление) является самостоятельным отраслевым органом Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Администрация города Керчи).

4. Управление подотчетно и подконтрольно Главе администрации города Керчи и находится в непосредственном подчинении руководителя аппарата Администрации города Керчи, координирующего его работу в соответствии с распределением полномочий.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», иными Федеральными законами, актами Президента РФ и Правительства РФ, приказами, инструкциями и распоряжениями Министерства финансов РФ, Приказом Министерства Финансов РФ от 01.12.2010г. №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 инструкций по его применению», законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, муниципальными правовыми актами Керченского городского совета Республики Крым, а также настоящим Положением.

6. Положение об Управлении бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов бюджета утверждается Керченским городским советом Республики Крым.

7. Штатное расписание Управления утверждается главой Администрации города Керчи.

8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

9. Управление не является юридическим лицом, может иметь бланки, необходимые для его деятельности установленного образца.

Местонахождение Управления: 298300, Республика Крым, город Керчь, ул. Кирова, д.17.

ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

- формирование учетной политики Администрации города Керчи;
- обеспечение организации и ведение бухгалтерского учета Администрации города Керчи;
- формирование полной и достоверной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности о деятельности Администрации города Керчи;
- формирование и сдача бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности в соответствующие органы;
- обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления налогов, платежей и страховых взносов;
- проведение мероприятий по совершенствованию организации бухгалтерского учета и отчетности на основе автоматизации этих работ;
- обеспечение рационального и эффективного использования бюджетных средств по целевому назначению;
- материально-техническое обеспечение структурных подразделений Администрации города Керчи;
- осуществление контроля за состоянием имущества Администрации города Керчи и его сохранностью.
- исполнение бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым по источникам доходов местного бюджета;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет, в том числе пени, штрафов;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, в том числе пени, штрафов, и предоставление в управление Федерального казначейства по Республике Крым поручений для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в территориальный орган федерального казначейства;
- предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам в соответствии с порядком установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- уточнение невыясненных поступлений и сверка отчетных данных бюджетного учета администрируемых доходов на отчетные даты в соответствии с порядком установленным Министерством финансов Российской Федерации.

ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Для реализации возложенных на него задач Управления осуществляет следующие функции:

- осуществляет организацию и ведение бухгалтерского учета;

- взаимодействует с казначейскими, финансовыми и налоговыми органами, статистическими управлениями и внебюджетными фондами, как по составлению отчетности, так и по предоставлению достоверных сведений о начисленных суммах в соответствии с нормативными актами органов государственной власти Российской Федерации;

- проводит инвентаризацию имущества, закрепленного за Администрацией города Керчи, основными целями которой является выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств;

- ведет учет имущества, обязательств и договоров, заключенных Администрацией города Керчи, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением;

- соблюдает порядок оформления бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы Администрации города Керчи;

- готовит аналитические справки и участвует в проведении экономического анализа финансовой деятельности Администрации города Керчи по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления экономии;

- совершенствует документооборот, разрабатывает и внедряет прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета;

- формирует, ведет и хранит базы данных бухгалтерской информации в программном продукте системы «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры», предназначенных для автоматизации бухгалтерского учета казенных учреждений;

- вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;

- рассчитывает заработную плату сотрудникам Администрации города Керчи для ежемесячной выплаты;

- составляет и согласовывает сводные годовые заявки на поставку товарно-материальных ценностей;

- согласовывает договора на поставку товарно-материальных ценностей, выполнение работ и услуг для нужд Администрации города Керчи;

- ведет учет товарно-материальных ценностей, контролирует их наличия и движения;

- осуществляет мероприятия по обеспечению правильного и экономного расходования тепловой энергии, электроэнергии и воды, а также материальных и денежных средств, выделяемых на содержание зданий и помещений;

- осуществляет подготовку документации для проведения конкурса на приобретение товарно-материальных ценностей, выполнение работ, услуг согласно Федерального закона «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, в том числе пени, штрафов;

- доводит до плательщиков, а также до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в случае принудительного взыскания, сведений о реквизитах счетов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов при перечислении средств в доход местного бюджета в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет взаимодействие с органом Федерального казначейства в соответствии с разделом VI Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.12.2013 года № 125н;

- осуществляет принудительное взыскание с плательщика платежей в местный бюджет, в том числе пени, штрафов, через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора по направлениям деятельности.

2. Штатное расписание Управления, должностные инструкции работников Управления утверждает Глава администрации города Керчи по представлению начальника Управления.

3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с Положениями о них, утверждаемыми Главой администрации города Керчи.

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управлению для реализации возложенных на него задач и функций предоставляется право:

1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы администрации города Керчи проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от аппарата Керченского городского совета, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Керчи, руководителей предприятий, учреждений, организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3. Вносить Главе администрации города Керчи и его заместителям, иным должностным лицам Администрации города Керчи предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Управление;

4. Создавать комиссии, рабочие группы, принимать участие в работе совещательных органов при Главе администрации города Керчи в соответствии со своей компетенцией;

5. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Керчи их работников для решения задач, возложенных на Управление;

6. Представлять Администрацию города Керчи по всем вопросам, входящим в компетенцию Управления, в установленном законом порядке;

7. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами.

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации города Керчи;

2. Начальник планирует, организует и руководит деятельностью Управления, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций и задач:

- распределяет обязанности между работниками Управления;
- представляет для утверждения Положение об Управлении и штатное расписание, должностные инструкции работников Управления;
- представляет Управление во всех учреждениях, организациях и предприятиях в независимости от форм собственности;
- вносит руководителю аппарата Администрации города Керчи предложения о поощрении и премировании работников Управления, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

- представляет работников Управления при проведении аттестации, готовит служебные характеристики;
- ведёт служебную переписку с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Керчи;
- выполняет в установленном порядке другие полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Управления;

3. Работники Управления являются муниципальными служащими, назначаются и освобождаются от должности Главой администрации города Керчи.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

3. Должностные лица Управления в установленном порядке несут персональную ответственность за соответствие разработанных ими (с их участием) проектов документов, муниципальных правовых актов законодательству Российской Федерации и Республики Крым, качество и своевременность их подготовки, выполнение поставленных задач в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Прекращение деятельности Управления осуществляется на основании решения сессии Керченского городского совета по представлению Главы администрации города Керчи.

2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

3. При ликвидации и реорганизации Управления, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Глава администрации города Керчи **С.Н. Писарев**