

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Глава администрации  
Кесовогорского района:  
В.В. Бугаев  
« 10 » августа 2013 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КЕСОВОГОРСКОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности является структурным подразделением администрации Кесовогорского района.

1.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет заведующий, который подчиняется непосредственно главе администрации района, несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

1.3. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Кесовогорского района.

1.4. Работники отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей распоряжением администрации Кесовогорского района.

1.5. На время отсутствия заведующего отделом (отпуск, болезнь и т.д.) права и обязанности исполняет служащий, назначенный распоряжением администрации Кесовогорского района.

1.6. Штат отдела бухгалтерского учета и отчетности утверждается распоряжением администрации Кесовогорского района.

1.7. В своей работе отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется Уставом Кесовогорского района, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 157-н, постановления и распоряжениями администрации Кесовогорского района и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и Кесовогорского района, а также настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение об отделе утверждает глава администрации Кесовогорского района.

### **2. Основные задачи отдела**

2.1. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности администрации Кесовогорского района и администраций Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений.

2.2. Контроль за экономичным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности администрации Кесовогорского района и администраций Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений.

### **3. Функции отдела**

Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Кесовогорского района выполняет по администрации Кесовогорского района и администрациям Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений следующие функции:

- ведение бухгалтерского учета и казначейского обслуживания в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкции по бюджетному учету и других нормативных и правовых актов;
- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов;
- своевременное и правильное оформление первичных документов и законность совершаемых операций;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, а также сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение ее в учете;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- широкое применение средств автоматизации при выполнении учетных работ с выходом на баланс;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;
- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящимся к компетенции бухгалтерских служб;
- хранение документов и регистров бухгалтерского учета как на бумажных, так и на машинных носителях информации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- планирование и организация выполнения мероприятий по технической защите информации в сфере своей деятельности.

#### **4. Права отдела**

4.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности имеет право:

- требовать предоставления учетных документов, регламентируемых графиком документооборота, составленным заведующим отделом;
- предъявлять требования ко всем работникам администрации Кесовогорского района и работникам администраций Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений по правильному документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в отдел необходимых документов и сведений; в случае невыполнения требований заведующий отделом сообщает об этом главе администрации района, главе Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений с предложением о снижении размеров премии или лишении премии работников, не обеспечивающих выполнение вышеперечисленных требований.

4.2. Все бухгалтерские документы подписываются главой администрации района, главами администрации Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского,

Стрелихинского и Феневского сельских поселений и заведующим отделом. В случае разногласия между главой администрации района, главами администраций Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений и заведующим отделом по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения (указания) главы администрации района, глав администраций Елисеевского, Кесовского, Лисковского, Никольского, Стрелихинского и Феневского сельских поселений.

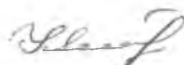
4.3. За достоверность содержащихся в документах данных, а также за своевременное и надлежащее их составление несут ответственность лица, создавшие и подписавшие эти документы.

4.4. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации Кесовогорского района по вопросам, относящимся к компетенции отдела во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, федеральным казначейством, а также другими предприятиями, учреждениями, организациями.

## 5. Ответственность

Заведующий отделом и другие лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета, в случае уклонения от его ведения в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, искажения бухгалтерской отчетности и несоблюдения сроков ее представления несут ответственность в соответствии с законодательством.

Управляющий делами  
администрации района:



Н.А.Майкова