

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2023

№ 223

г. Алейск

Об утверждении Положения о комитете бухучёта и отчётности Администрации Алейского района Алтайского края.

В соответствии с решением Собрания депутатов Алейского района Алтайского края от 10.11.2022 № 58 «О принятии решения «О структуре Администрации Алейского района Алтайского края», постановляю:

1. Утвердить Положение о комитете бухучёта и отчётности Администрации Алейского района Алтайского края (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

С.Я. Агаркова

Заместитель председателя
комитета по правовой политике.
_____ А.Н. Дубских

Вандышева В.А.
66323

21.04.2023 №_233__

Положение

о комитете бухучета и отчетности Администрации Алейского района

1. Общие положения

1.1. Комитет бухучета и отчетности является самостоятельным структурным подразделением, создается и прекращает свою деятельность распоряжением главы района. Подчиняется комитет бухучета и отчетности непосредственно главе район; Комитет бухучета и отчетности возглавляет председатель комитета, назначаемый на должность распоряжением главы района.

На время отсутствия председателя комитета (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководство осуществляет заместитель председателя комитета бухучета и отчетности, о чем объявляется распоряжением главы района.

В своей деятельности комитет бухучета и отчетности руководствуется:

- Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- положениями по бухгалтерскому учету;
- иными нормативными правовыми документами о бухгалтерском учете;
- уставом муниципального образования Алейский район;
- настоящим положением.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность комитета бухучета и отчетности утверждает глава района.

3. Задачи:

На комитет бухучета и отчетности возлагаются следующие задачи:

- организация бухгалтерского учета деятельности администрации района;
- контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности муниципального образования.

4. Функции

Комитет бухучета и отчетности выполняет следующие функции:

- формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности администрации района;
- разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, по которым не предусмотрены типовые формы;
- разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности;
- обеспечение порядка проведения инвентаризаций;
- обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации порядка документооборота;

- своевременное представление в установленном порядке полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности администрации района; учет имущества, обязательств, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- обеспечение своевременных расчетов по заработной плате;
- правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения;
- участие в проведении экономического анализа финансовой деятельности администрации района по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового законодательства Российской Федерации;
- участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов; законности списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь; сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленной порядке в архив;
- разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, а также другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

5. Права

5.1. Комитет бухучета и отчетности имеет право:

- требовать от всех структурных подразделений администрации района соблюдения порядка оформления операций и представления необходимых документов и сведений;
- проведения мероприятия по улучшению контроля за правильностью применения норм и нормативов, организации правильного первичного учета;

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения главы района;
- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию комитета бухучета и отчетности и не требующим согласования с главой района;
- представлять в установленном порядке от имени администрации района: по вопросам, относящимся к компетенции комитета бухучета и отчетности взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными учреждениями, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.2. Требования комитета бухучета и отчетности в части порядка оформления операций и представления в комитет необходимых документов и сведений являются обязательными для всех структурных подразделений администрации района.

7. Ответственность

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет председатель комитета и заместитель председателя комитетом бухучета и отчетности.

На председателя комитетом и заместителя председателя комитетом бухучета и отчетности возлагается персональная ответственность за:

- правильное ведение бухгалтерского учета;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, которые отвечают требованиям установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- своевременную и правильную выверку операций по расчетным и другим счетам в банках, расчетам с дебиторами и кредиторами;
- соблюдение порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- составление достоверной бухгалтерской отчетности;
- нарушения сроков представления квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

7.3. Ответственность работников комитета бухучета и отчетности устанавливается должностными инструкциями.