УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления

_____ П.П. Боровиков.

«___» _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и экономического развития

управления сельского хозяйства и социально - экономического развития администрации муниципального образования «Зеленоградский район»

1.Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и экономического развития управления сельского хозяйства и социально - экономического развития администрации муниципального образования «Зеленоградский район» (далее отдел бухгалтерского учета и экономического развития) является структурным подразделением управления сельского хозяйства и социально - экономического развития администрации муниципального образования «Зеленоградский район», образованным в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
1.2. Отдел бухгалтерского учета и экономического развития в своей деятельности подчиняется начальнику управления.
1.3. В своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами Калининградской области, Бюджетным кодексом, Налоговым кодексом, Гражданским кодексом, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Правительства Калининградской области, Министерства финансов Российской Федерации, Министерства финансов Калининградской области, Министерства социальной политики Калининградской области, постановлениями и распоряжениями главы администрации муниципального образования «Зеленоградский район», решениями районного Совета депутатов МО «Зеленоградский район» и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.
1.4. Финансирование, материально-техническое обеспечение отдела и создание необходимых условий труда работникам осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Зеленоградский район» и субвенций выделяемых из областного бюджета.
1.5. Положение об отделе утверждается приказом начальника управления.

2. Задачи

Отдел бухгалтерского учета и экономического развития управления осуществляет следующие задачи:

2.1. Обеспечение бюджетного и налогового учета в управления сельского хозяйства и социально – экономического развития администрации муниципального образования «Зеленоградский район», в соответствии с действующим законодательством.
2.2. Сбор и формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах

и финансовых результатах деятельности управления, необходимой для оперативного руководства и управления.
2.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и бюджетными сметами.
2.4. Осуществление учета и контроля за экономным расходованием бюджетных средств на содержание аппарата управления сельского хозяйства и социально – экономического развития администрации муниципального образования «Зеленоградский район», целевого использования субвенций сельхозтоваропроизводителями.
2.5. Консультации бухгалтеров сельскохозяйственных товаропроизводителей по ведению бюджетного, налогового учета и отчетности.
2.6. Обеспечение хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и финансовой отчетности в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.
2.7. Работа по стимулированию экономического развития муниципального образования. Экономическое планирование, прогнозирование, поиск дополнительных ресурсов и возможностей, рационализация экономической деятельности;
2.8. Работа по подготовке программ социально-экономического развития муниципального образования, разрабатываемых различными структурными подразделениями администрации МО «Зеленоградский район»;
2.9. Разработка стратегии социально–экономического развития муниципального образования на долгосрочный период;
2.10. Заполнение форм статистической отчетности, в том числе по реализации приоритетных национальных проектов;
2.11. Подготовка документов в целях размещения муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
2.12.Работа по мобилизации доходов в местный бюджет;
2.13. Координация международной деятельности в отношениях с иностранными партнерами и международными организациями в рамках заключенных договоров о партнёрстве;
2.14. Координация проектной деятельности администрации МО «Зеленоградский район» в рамках международных программ развития;
2.15.Организация функционирования внутрирайонной маршрутной сети.

3.Функции

Отдел бухгалтерского учета и экономического развития управления осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает от органов казначейства документы, приложенные к выпискам, и проверяет их. Устанавливает правильность и обоснованность зачисления денежных средств на лицевой счет и списание со счета.
3.2. Планирует бюджет и смету расходов управления по бюджетным средствам. Ведет учет исполнения сметы расходов управления - аналитический и синтетический учет кассовых и фактических расходов.
3.3. Производит начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам управления.
3.4. Реализует исполнение мероприятий Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013-2020 годы, своевременного перечисления и контроля целевого

использования субсидий, выделяемых сельхозтоваропроизводителям всех форм собственности.
3.5. Проводит инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете.
3.6.Составляет и представляет в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерскую и статистическую отчетность в государственные целевые внебюджетные фонды, в отдел статистики. Готовит и представляет отчетность в Пенсионный фонд РФ о стаже и заработке работающих, в межрайонную ИФНС № 10 по Калининградской области о суммах начисленных доходов и удержанного налога на доходы с физических лиц.
3.7.Составляет и представляет в Комитет по финансам и бюджету:
- месячную, квартальную и годовую отчетность об исполнении бюджета;

3.8. Сотрудники отдела в своей служебной (профессиональной) деятельности обязаны применять современные знания в области информационно-коммуникационных технологий в соответствии с должностными инструкциями.
Знание информационной системы 1-С Предприятие, Работа в информационной системе «Автоматизированный центр контроля исполнения бюджета» («АЦК-Финансы»). Работа в информационной системе удаленного документооборота участников бюджетного процесса («АЦК-Транспорт»). Сотрудники отдела в своей служебной (профессиональной) деятельности обязаны применять современные знания в области информационно-коммуникационных технологий в соответствии с должностными инструкциями.
3.9. Участие в разработке и согласовании комплексных планов социально-экономического развития района в части градостроительных мероприятий;
3.10. Составление среднесрочных и долгосрочных комплексных планов и программ социально-экономического развития совместно с различными структурными подразделениями администрации МО «Зеленоградский район»;
3.11. Проведение комплексного экономического анализа;
3.12. Подготовка и представление отчетов о международной деятельности муниципального образования;
3.13. Осуществление функций, предусмотренных административными регламентами оказания муниципальных услуг, оказываемых отделом:
- Заключение договора об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам;
- Предоставление земельных участков посредством аукционов для комплексного освоения в целях жилищного строительства, для строительства объектов нежилого назначения;
- Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории;
3.14. Получение от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг по межведомственным запросам посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия с использованием средств электронной подписи.
3.15. Предоставление в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг по межведомственным запросам таких органов и организаций, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

3.16. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции;
3.17. Участие в работе комиссий, создаваемых по решению органов государственной власти и органов местного самоуправления;
3.18. Участие в формировании проекта местного бюджета в части расходов на архитектуру и градостроительство;
3.19. Оказание услуг и консультирование физических и юридических лиц по выбору и процедуре оформления разрешения на установку наружной рекламы;
3.20. Организация работы по оказанию методической помощи организациям в сфере экономики и муниципального заказа;
3.21. Осуществление сбора, систематизации и анализа статистических данных, подготовки отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
3.22. В пределах своей компетенции рассмотрение писем, заявлений, жалоб, обращений физических лиц и организаций, принятие по ним решений, подготовка ответов;
3.23. Организация и проведение районных мероприятий в области экономического развития и муниципального заказа;
3.24. Работа с поселениями в области экономического развития и муниципального заказа, консультации по вопросам обработки, анализа и документирования сведений, подлежащих занесению в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;
3.25. Разработка проектов и участие в реализации комплексных и целевых программ в области осуществления государственной и муниципальной политики с учетом социально-экономических, культурных, демографических и других особенностей района;
3.26. Осуществление иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4. Организация деятельности

4.1. Отдел бухгалтерского учета и экономического развития возглавляет начальник отдела – главный бухгалтер, который несет персональную ответственность за исполнение возложенных на него задач.
4.2. Начальник отдела бухгалтерского учета и экономического развития - главный бухгалтер утверждается и освобождается от должности приказом начальника управления.
4.3. В период временного отсутствия главного бухгалтера его обязанности исполняет заместитель начальника отдела бухучета и экономического развития. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
4.4. Для выполнения своих функций отдел бухгалтерского учета и экономического развития взаимодействует со структурными подразделениями администрации, иными органами и организациями.
4.5. Взаимоотношения в отделе бухгалтерского учета и экономического развития строятся на принципах взаимозаменяемости, личной и коллективной ответственности за невыполнение служебных обязанностей, поставленных задач и намеченных целей.
4.6. Отдел бухгалтерского учета и экономического развития проводит свою работу в соответствии с должностными инструкциями и задачами настоящего Положения.
4.7. Реорганизация и ликвидация отдела бухгалтерского учета и экономического развития осуществляется приказом начальника управления в установленном порядке.
4.8. При ликвидации отдела документы бухгалтерского учета передаются учреждению или структурному подразделению, которому переданы функции организации бухгалтерского учета.

5.Права

Отдел бухгалтерского учета и экономического развития имеет право:
5.1. Требовать от всех структурных подразделений управления соблюдения порядка оформления операций и своевременного предоставления необходимых документов и сведений.
5.2. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству, установленному порядку, а также без соответствующего распоряжения начальника управления.
5.3. Вносить предложения руководству управления о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности за невыполнение или нарушение указаний бухгалтерской службы, вытекающих из осуществления возложенных на нее обязанностей.
5.4. Требовать от руководителей структурных подразделений управления мер к повышению эффективности использования муниципальных и государственных средств, сохранности материальных ценностей.
5.5. Вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию отдела, не требующим согласования с руководителем
5.6. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, физических лиц информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
5.7. Сотрудники отдела вправе получать, в рамках своей компетенции, от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг по межведомственным запросам посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия с использованием средств электронной подписи.
5.8. Сотрудники отдела вправе предоставлять, в рамках своей компетенции, в иные органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг по межведомственным запросам таких органов и организаций, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде по каналам межведомственного электронного взаимодействия.
5.9. Представлять интересы муниципального образования на федеральном, областном и местном уровнях, в части вопросов, находящихся в ведении отдела.
5.10. Подготавливать в пределах своей компетенции решения по вопросам социально-экономического развития.
5.11. Созывать и проводить совещания, семинары по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.
5.12. Создавать в установленном порядке советы, комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящихся в ведении отдела.
5.13. Возбуждать перед соответствующими государственными органами вопрос о привлечении в установленном порядке к административной ответственности или наложению через административные органы штрафных санкций на лиц и организаций, виновных в самовольной несогласованной установке рекламных конструкций.
5.14. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, отдел руководствуется действующим законодательством и соответствующими муниципальными правовыми актами.

6.Ответственность

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций отдела несет начальник отдела бухгалтерского учета и экономического развития - главный бухгалтер.
6.2. На начальника отдела бухгалтерского учета и экономического развития - главного бухгалтера возлагается персональная ответственность в случае:
- неправильного ведения бухгалтерского учета и отчетности, 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 бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии.
6.3. Начальник отдела бухгалтерского учета и экономического развития - главный бухгалтер несет наравне с руководителем управления ответственность:
- за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- за нарушение сроков предоставления месячных, квартальных и годовых бухгалтерских отчетов.

Начальник отдела бухгалтерского учета
и экономического развития — Н.В.Карпович

Положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления», «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области», утвержденной структурой администрации МО «Зеленоградский район», районным Советом депутатов и штатным расписанием