

Приложение № 5  
к распоряжению  
администрации муниципального  
образования «Город Кирово-Чепецк»  
Кировской области  
от 20.05.2014 № 49/ос

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе бухгалтерского учета и финансового контроля**  
**Департамента финансов администрации муниципального образования**  
**«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел бухгалтерского учета и финансового контроля Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – ОБУФК) является подразделением Департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – департамент финансов).

1.2. ОБУФК осуществляет бухгалтерский учет исполнения бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – бюджет муниципального образования), сметы расходов департамента финансов и внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.3. В своей деятельности ОБУФК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- Уставом Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области;

- Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, решениями Кирово-Чепецкой городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования);

- Приказами, инструктивными и методическими указаниями Министерства финансов Российской Федерации, департамента финансов Кировской области, приказами департамента финансов;

- Положением о департаменте финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Положением об ОБУФК.

1.4. Деятельность ОБУФК организуется в соответствии с квартальными планами работы ОБУФК департамента финансов и планом контрольной работы департамента финансов.

1.5. ОБУФК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями

администрации муниципального образования, департаментом финансов Кировской области, кредитными учреждениями, правоохранительными органами, Управлением Федерального казначейства по Кировской области, Отделом №37 УФК по Кировской области, Межрайонной инспекцией ФНС России №7 по Кировской области.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами ОБУФК являются:

2.1. Организация и осуществление бюджетного учета в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) на основе единого плана счетов бюджетного учета.

2.2. Сбор, свод, составление и представление отчетности об исполнении бюджета муниципального образования и департамента финансов.

2.3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

## **3. Функции**

В соответствии с возложенными задачами ОБУФК выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет учет всех доходов бюджета муниципального образования в разрезе классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

3.2. Обеспечивает учет операций по обслуживанию внутреннего долга, привлечению и погашению источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования и выполнению обязательств по ним.

3.3. Осуществляет учет расходов бюджета муниципального образования, а также операций, осуществляемых в процессе исполнения бюджета муниципального образования.

3.4. Устанавливает порядок составления бюджетной, бухгалтерской отчетности муниципального образования, устанавливает сроки представления сводной бюджетной, бухгалтерской отчетности муниципального образования в департамент финансов.

3.5. Осуществляет бюджетный учет исполнения бюджетной сметы расходов департамента финансов, составляет бюджетную отчетность.

3.6. Составляет и представляет в департамент финансов Кировской области бюджетную отчетность и отчет об исполнении бюджета муниципального образования, сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений муниципального образования.

3.7. Осуществляет контроль по вопросам организации порядка и методики ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности у главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования; бюджетных и автономных учреждениях муниципального образования.

3.8. Осуществляет предварительный муниципальный финансовый контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций в процессе исполнения бюджета муниципального образования.

3.9. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования.

3.10. Обобщает информацию о нарушениях, выявленных в ходе проведения проверок, ревизий, обследований муниципальных учреждений и предприятий и предоставляет данные в форме отчета в департамент финансов Кировской области.

3.11. Проводит мероприятия по повышению квалификации работников ОБУФК, бухгалтеров муниципальных учреждений, организует семинары по вопросам постановки бухгалтерского учета и отчетности в муниципальном образовании.

3.12. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов департамента финансов, регистров учета, других документов и сдачу их в архив в установленном порядке.

3.13. По поручению заместителя главы администрации муниципального образования, начальника департамента финансов выполняет другие функции в пределах возложенных на ОБУФК задач.

#### **4.Права**

Работники ОБУФК в пределах своей компетенции имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы материалы, необходимые для составления отчетности по исполнению бюджета муниципального образования и осуществления контроля за рациональным и целевым использованием средств бюджета муниципального образования.

4.2. Запрашивать и получать копии документов, относящихся к предмету проверок, ревизий, заверенных в установленном порядке.

4.3. Вносить предложения заместителю главы администрации муниципального образования, начальнику департамента финансов по совершенствованию работы ОБУФК.

4.4. Вносить предложения о применении мер дисциплинарного взыскания, о не начислении премии, взыскании материального ущерба на (с) руководителей муниципальных учреждений и предприятий за нецелевое использование бюджетных средств, за совершение нарушений в постановке и ведению бухгалтерского учета и отчетности.

4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

#### **5.Организация деятельности**

5.1. ОБУФК возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования по представлению заместителя главы администрации муниципального образования, начальника департамента финансов.

5.2. Заведующий ОБУФК осуществляет общее руководство деятельностью ОБУФК и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ОБУФК задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

5.3. Заведующий ОБУФК вносит предложения заместителю главы администрации муниципального образования, начальнику департамента финансов о

распределении обязанностей между работниками ОБУФК, а также вносит предложения на поощрение и (или) применение мер дисциплинарного взыскания к работникам ОБУФК.

---