

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток
Рішення районної
у місті ради
від 17.06.2016 № 63

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ бухгалтерського обліку виконкому
районної у місті ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ бухгалтерського обліку районної у місті ради (далі-відділ) є структурним підрозділом виконкому районної у місті ради. утворюється районною радою у межах затвердженої нею структури і загальної чисельності, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядковується виконавчому комітету і безпосередньо - голові районної у місті ради.

1.2. Відділ утворюється районною радою у межах затвердженої нею структури і загальної чисельності, їй підзвітний і підконтрольний.

1.3. Відділ підпорядковується виконавчому комітету і безпосередньо - голові районної у місті ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про державну службу", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції", "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконкому районної у місті ради, розпорядженнями голови районної у місті ради, Регламентами районної у місті ради, виконкому районної у місті ради та цим Положенням.

II. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи, послуги, що закуповуються.

2.2. Достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та фінансових зобов'язань.

2.3. Контроль за повнотою та достовірністю даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

2.4.Зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових регістрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності.

2.5.Надання користувачам у повному обсязі правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан виконкому районної у місті ради, результати його діяльності та рух бюджетних коштів.

2.6.Участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів.

2.7.Розробка та здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни у виконкомі районної у місті ради.

2.8.Здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

2.9.Оприлюднення публічних даних на офіційних веб-порталах.

III. ФУНКЦІЇ

З метою виконання покладених на відділ завдань, здійснюються наступні функції:

3.1.Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності виконкому районної у місті ради відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку.

3.2. Складання фінансової та бюджетної, а також державної статистичної та іншої звітності в порядку, встановленому законодавством.

3.3.Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.

3.4.Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

3.5.Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

3.6.Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

3.7.Ведення бухгалтерського обліку відповідно до нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності.

3.8.Здійснення поточного контролю за:

3.8.1.дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в управлінні Державної казначейської служби України у Центрально-Міському районі та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

3.8.2.правильністю зарахування та використання власних надходжень;

3.8.3.веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку.

3.9. Своєчасне подання звітності.

3.10.Перерахування у визначені терміни та повному обсязі податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів.

3.11.Забезпечення дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

3.11.1.використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

3.11.2. інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу.

3.12.Проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розроблення та вжиття заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організація та проведення роботи з її списання відповідно до законодавства.

3.13.Оприлюднення інформації про використання публічних коштів на офіційному веб-порталі використання публічних коштів відповідно до Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

3.14.Розміщення інформації на офіційному веб-сайті районної у місті ради та в системі "Криворізький ресурсний центр" виконкому Криворізької міської ради.

IV. ПРАВА

Відділ має право:

4.1. Представляти установу в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції відділу, в органах державної влади, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, організаціях незалежно від форм власності.

4.2.Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу структурними підрозділами виконкому районної у місті ради первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням.

4.3.Одержувати від структурних підрозділів виконкому районної у місті ради необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них.

4.4.Вносити голові районної у місті ради пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Відділ несе колективну відповідальність за:

5.1.Дотримання господарсько-фінансової, штатної дисципліни, збереження грошових та матеріальних цінностей у виконкомі районної у місті ради.

5.2.Неякісне або несвоєчасне виконання, покладених на відділ, функціональних обов'язків.

5.3.Організацію роботи з питань запобігання корупційним проявам.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання функцій і реалізації наданих прав відділ взаємодіє:

6.1.3 органами Державної казначейської служби України, Державної статистики, Криворізькою Південною Державною податковою інспекцією ДФС у Дніпропетровській області, Криворізьким центральним об'єднаним управлінням Пенсійного фонду України, фондами, пов'язаними із загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, банківськими установами та іншими установами і організаціями – з питань фінансування, обліку і звітності.

6.2.3 відділами та структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, з районною у місті радою та її постійними комісіями, а також підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.