



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 декабря 2017 года

№ 413-р

**О внесении изменений в приложение к распоряжению
администрации Белоярского района
от 10 апреля 2014 года № 127-р**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Внести в приложение «Положение об отделе по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района» к распоряжению от 10 апреля 2014 года № 127-р «Об утверждении Положения об отделе по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Белоярского района, председателя Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района Гисс И.Ю.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению
администрации Белоярского района
от декабря 2017 года №
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Белоярского района
от 10 апреля 2014 года № 127-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по учету и контролю за расходованием финансовых средств
администрации Белоярского района

1. Общие положения

1.1. Отдел по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района (далее – Отдел) является органом администрации Белоярского района, осуществляющим функции по решению вопроса местного значения «Составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального района», в части исполнения бюджета муниципального района по ведомству «040-администрация Белоярского района», организации и ведению бюджетного учета.

1.2. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник отдела по учету и контролю за расходованием финансовых средств администрации Белоярского района, главный бухгалтер. Отдел подчиняется в своей деятельности главе Белоярского района и курируется заместителем главы Белоярского района, председателем комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района.

1.3. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, регулирующими бюджетный учет, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими органами администрации Белоярского района, органами законодательной (представительной) и исполнительной власти Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления городского и сельских поселений в границах Белоярского района и другими организациями.

2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет организацию бюджетного учета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», инструкциями, регулирующими бухгалтерский, бюджетный учет, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетный учет в администрации Белоярского района;

2) осуществляет непрерывный процесс бюджетного учета:

 поступления, перемещения и выбытия нефинансовых активов администрации Белоярского района;

 движения финансовых активов администрации Белоярского района;

 расчетов по обязательствам администрации Белоярского района;

 результата финансовой деятельности администрации Белоярского района;

 санкционирования расходов администрации Белоярского района;

3) осуществляет распределение объемов бюджетных ассигнований, на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств администрации Белоярского района на очередной финансовый и плановый период;

4) осуществляет ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах, доведенных администрации Белоярского района, лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

6) определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет администрации Белоярского района и муниципальных казенных учреждений, находящихся в ведении администрации Белоярского района;

7) составляет, утверждает и ведет бюджетную смету администрации Белоярского района;

8) осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств, согласно доведенным лимитам бюджетных обязательств и утвержденным бюджетным сметам администрации Белоярского района;

9) является ответственным исполнителем муниципальной программы Белоярского района «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Белоярского района»;

10) формирует, утверждает и исполняет Учетную политику для целей бюджетного и налогового учета администрации Белоярского района;

11) осуществляет контроль за соответствием заключаемых муниципальных контрактов объемам бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

12) ведет план закупок, план-график товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд в части расходов по содержанию аппарата управления администрации Белоярского района;

13) осуществляет ведение реестра закупок, согласно статьи 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

14) осуществляет контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности администрации Белоярского района, вносит предложения в уполномоченный орган о списании дебиторской и кредиторской задолженности с бюджетного учета, в установленном порядке;

15) обеспечивает своевременное проведение инвентаризаций имущества и финансовых обязательств администрации Белоярского района, с последующим отражением результатов инвентаризации в бюджетном учете;

16) осуществляет инструктаж материально - ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

17) контролирует использование выданных доверенностей на получение материальных ценностей;

18) принимает меры по предупреждению недостач материальных ценностей и денежных средств;

19) осуществляет контроль за своевременной выплатой заработной платы работникам администрации Белоярского района в установленные сроки;

20) осуществляет контроль за своевременным перечислением страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

21) формирует и предоставляет в установленные сроки месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность об исполнении бюджета Белоярского района главного распорядителя бюджетных средств и бухгалтерскую отчетность автономных учреждений;

22) осуществляет внутренний финансовый контроль бюджетных процедур и составляющих их операций в пределах, закрепленных за отделом бюджетных полномочий;

23) формирует и предоставляет в отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации Белоярского района, отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, в установленные сроки;

24) осуществляет ведение налогового и статистического учета в установленной сфере деятельности;

25) формирует и предоставляет в установленные сроки налоговую и статистическую отчетность в установленной сфере деятельности;

26) осуществляет в соответствии с правилами архивного дела работу по комплектованию, хранению и подготовке документов Отдела к сдаче в архивный отдел администрации Белоярского района в установленные сроки;

27) проводит работу по внедрению усовершенствованных программных обеспечений для ведения бюджетного учёта и составлению бюджетной, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

3. Права Отдела

3.1. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности, имеет право:

1) готовить и выносить на рассмотрение главы Белоярского района, первого заместителя главы Белоярского района документы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

2) готовить в пределах своей компетенции проекты распоряжений администрации Белоярского района, письма и запросы;

3) в пределах своей компетенции в установленном порядке запрашивать и получать у органов, должностных лиц администрации Белоярского района, должностных лиц, информацию, документы, иные материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4. Организация деятельности

4.1. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать с изображением герба Белоярского района, штампы, бланки установленного образца.

4.2. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Белоярского района.

4.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий.

2) определяет полномочия и обязанности заместителя начальника Отдела;

3) вносит предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

4) распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела;

- 5) согласовывает в установленном порядке должностные инструкции работников Отдела;
 - 6) согласовывает кандидатуры на замещение должностей работников Отдела;
 - 7) вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников Отдела;
 - 8) вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Белоярского района проекты распоряжений администрации Белоярского района и осуществляет контроль за их исполнением;
 - 9) дает поручения, обязательные для исполнения работниками Отдела;
 - 10) издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Отдела;
 - 11) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, не противоречащие действующему законодательству и актам органов местного самоуправления Белоярского района.
-