



Российская Федерация
Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2020 № 1665
Великий Новгород

**Об утверждении Положения об
управлении бухгалтерского учета
и отчетности Администрации
Великого Новгорода**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении бухгалтерского учета и отчетности Администрации Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода

С.В. Бусурин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 14.05.2020 № 1665

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении бухгалтерского учета и отчетности
Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Великого Новгорода (далее - управление) является структурным подразделением Администрации Великого Новгорода и обеспечивает формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской и финансовой деятельности Администрации Великого Новгорода, учет использования материальных и финансовых ресурсов, предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в своей деятельности подотчетно Мэру Великого Новгорода и заместителю Главы администрации Великого Новгорода, курирующему деятельность управления в соответствии с распределением должностных обязанностей по исполнению полномочий Администрации Великого Новгорода между Мэром Великого Новгорода, заместителями Главы администрации Великого Новгорода и управляющим делами Администрации Великого Новгорода.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Великого Новгорода,

федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Новгородской области, Думой Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссией Великого Новгорода, Контрольно-счетной палатой Великого Новгорода, а также подведомственными Администрации Великого Новгорода учреждениями: муниципальным казенным учреждением "Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Великого Новгорода", муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Великого Новгорода", муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Управление по информатизации органов местного самоуправления Великого Новгорода", муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Управление капитального строительства", муниципальным бюджетным учреждением "Центр развития туризма "Красная Изба", муниципальным автономным учреждением "Редакция газеты "Новгород" (далее - подведомственные Администрации Великого Новгорода учреждения) - и иными организациями.

1.5. Местонахождение управления: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4.

2. Цели и задачи управления

2.1. Управление осуществляет свою деятельность в целях повышения эффективности использования бюджетных средств путем формирования полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода, необходимой для оперативного руководства и управления, своевременного предупреждения негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости.

2.2. Основными задачами управления являются:

2.2.1. Организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) учета хозяйственных операций, составление и представление в соответствии с

законодательством Российской Федерации периодичной бюджетной (финансовой), налоговой и статистической отчетности Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и формирование полной и достоверной финансовой информации о хозяйственных процессах и результатах их деятельности и деятельности подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

2.2.2. Осуществление в пределах своей компетенции бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Великого Новгорода, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Великого Новгорода по закрепленным решением Думы Великого Новгорода видам доходов и источников, главным распорядителем, получателем бюджетных средств Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

2.2.3. Составление, принятие и представление в установленном порядке сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности Администрации Великого Новгорода и подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

2.2.4. Обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой для контроля за целесообразностью осуществляемых хозяйственных операций, соблюдением законодательства Российской Федерации, наличием обязательств, наличием и движением имущества, эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

2.2.5. Своевременное предотвращение отрицательных результатов хозяйственно-финансовой деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов;

2.2.6. Оказание методической и организационной помощи по вопросам организации бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, осуществление контроля в данном направлении деятельности;

2.2.7. Разработка мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учета и отчетности, внедрение передовых форм и методов ведения бюджетного учета с использованием автоматизированных систем управления и сетевых компьютерных программ.

3. Функции и полномочия управления

3.1. В соответствии с основными задачами управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Ведет бухгалтерский, бюджетный и налоговый учет финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации, в Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административном управлении Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палате Великого Новгорода;

3.1.2. Подготавливает необходимые документы для открытия, переоформления и закрытия в Управлении федерального казначейства по Новгородской области лицевого счета главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств для учета операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Великого Новгорода;

3.1.3. Составляет и отправляет в Управление федерального казначейства по Новгородской области по системе электронного документооборота уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа по невыясненным поступлениям, заявки на возврат ошибочно зачисленных поступлений по администрируемым видам платежей;

3.1.4. Осуществляет контроль за соответствием заключенных договоров, муниципальных контрактов действующему законодательству и объемам лимитов бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

3.1.5. Взаимодействует с Управлением федерального казначейства по Новгородской области по вопросам кассового обслуживания исполнения бюджета Великого Новгорода;

3.1.6. Представляет в комитет финансов Администрации Великого Новгорода сведения, необходимые для составления проекта бюджета Великого Новгорода на очередной финансовый год и плановый период, а также сведения для составления и ведения кассового плана в части сведений, относящихся к содержанию Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

3.1.7. Формирует бюджетную роспись Администрации Великого Новгорода как главного распорядителя бюджетных средств, лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, производит доведение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

3.1.8. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер исполнения бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

3.1.9. Анализирует исполнение бюджетных смет в целях разработки предложений по экономному и эффективному использованию средств, выделенных на содержание Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода;

3.1.10. Осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием выделенных средств из федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Великого Новгорода в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов, субвенции из областного бюджета на содержание штатных единиц и выполнение государственных полномочий отдела ЗАГС Администрации Великого Новгорода, составление списков кандидатов в

присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции, по программам переселения граждан, проживающих на территории Новгородской области, из ветхого и аварийного жилья и приобретения жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечивает строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины по разделам и структурным подразделениям Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и подведомственным Администрации Великого Новгорода учреждениям, а также осуществляет учет исполнения сметы доходов и расходов по муниципальным программам Великого Новгорода и мероприятиям по международным связям и развитию туризма, средствам массовой информации, производит выплаты отдельным категориям населения;

3.1.11. Ведет учет финансовых и расчетных операций, а также своевременную выверку всех расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами и кредиторами;

3.1.12. Организует и проводит инвентаризацию имущества и принятых денежных обязательств, обеспечивает своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете;

3.1.13. Обеспечивает хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и других как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.1.14. Обеспечивает правильное расходование фонда оплаты труда, своевременное начисление и перечисление в установленные сроки денежного содержания, включая стимулирующие и компенсационные выплаты, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат, предусмотренных действующим законодательством, работникам;

3.1.15. Осуществляет начисление и своевременное перечисление налогов, страховых взносов и других платежей в бюджет Великого Новгорода и в государственные внебюджетные фонды;

3.1.16. Своевременно проводит расчеты, возникающие в процессе исполнения сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

3.1.17. Ведет учет доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

3.1.18. Составляет проекты бюджетных смет Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений;

3.1.19. Проводит инструктаж материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении, во временном распоряжении;

3.1.20. Разрабатывает и утверждает в установленном порядке объем и формы годовой и квартальной бюджетной отчетности (на основе типовых форм), а также сроки представления подведомственными Администрации Великого Новгорода учреждениями квартальной и годовой бюджетной отчетности;

3.1.21. Составляет и представляет месячную, квартальную и годовую отчетность об исполнении смет доходов и расходов Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода. Принимает и проверяет отчеты у подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений для составления и представления сводной бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные сроки в комитет финансов Администрации Великого Новгорода по подведомственным Администрации Великого Новгорода учреждениям;

3.1.22. Оказывает методическую и консультативную помощь по вопросам, касающимся бухгалтерского учета и отчетности;

3.1.23. Обеспечивает своевременное рассмотрение писем, предложений, заявлений, жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;

3.1.24. Формирует реестр расходных обязательств бюджета Великого Новгорода в части расходов Администрации Великого Новгорода как главного распорядителя бюджетных средств в установленном порядке и представляет его в комитет финансов Администрации Великого Новгорода;

3.1.25. Обеспечивает в рамках своих полномочий защиту персональных данных работников Администрации Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, контрольно-административного управления Администрации Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода;

3.1.26. Исполняет судебные акты, предусматривающие обращение взыскания на средства Администрации Великого Новгорода в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.2. К полномочиям управления относятся:

3.2.1. Получение в установленном порядке от должностных лиц Администрации Великого Новгорода, Думы Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты Великого Новгорода и подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений документов и сведений, необходимых для выполнения функций управления;

3.2.2. Привлечение в необходимых случаях для осуществления своих функций работников структурных подразделений Администрации Великого Новгорода;

3.2.3. Участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары), проводимых в Администрации Великого Новгорода.

4. Права управления

Управление для осуществления своих полномочий имеет право:

пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Администрации Великого Новгорода, ее комитетов, управлений, отделов;

запрашивать и получать у руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, Думы Великого Новгорода, Территориальной избирательной комиссии Великого Новгорода, Контрольно-счетной палаты

Великого Новгорода и подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и в пределах своих полномочий информацию, необходимую для осуществления работы, входящей в компетенцию управления;

требовать от руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств Администрации Великого Новгорода, обеспечение сохранности собственности подведомственных Администрации Великого Новгорода учреждений, правильной организации бухгалтерского учета;

обращаться в структурные подразделения Администрации Великого Новгорода, подведомственные Администрации Великого Новгорода учреждения и получать от них необходимую методическую, правовую и консультационную помощь в выполнении задач, возложенных на управление;

не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;

представительствовать в установленном порядке от имени Администрации Великого Новгорода по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, казначейством, банками, иными государственными организациями, а также другими органами, организациями, учреждениями;

визировать и подписывать документы в пределах компетенции управления;

вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию управления;

вносить на рассмотрение Мэра Великого Новгорода и Думы Великого Новгорода предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5. Организация деятельности управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Мэром Великого Новгорода в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Начальник управления:

5.2.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу управления;

5.2.2. Осуществляет руководство деятельностью управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

5.2.3. По согласованию с руководителями обслуживаемых организаций проводит мероприятия, способствующие повышению эффективности использования бюджетных средств, усилению сохранности имущества, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля;

5.2.4. Контролирует в структурных подразделениях Администрации Великого Новгорода соблюдение установленного порядка приема, оприходования, хранения товарно-материальных ценностей, инвентаря и оборудования;

5.2.5. Распределяет обязанности между работниками управления и утверждает должностные инструкции работников управления;

5.2.6. Вносит предложения Мэру Великого Новгорода о поощрении работников управления, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.2.7. Обеспечивает сохранность и правильную эксплуатацию основных фондов и иных материально-технических ценностей, находящихся в пользовании управления;

5.2.8. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности управления:

своевременное и качественное выполнение плана работ в соответствии с инструкцией по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета;

целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств, исполнение бюджета Великого Новгорода в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств;

своевременное и правильное составление и представление бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности и других сведений;

удовлетворенность внешних и внутренних пользователей представляемой информацией по финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и представителей других организаций;

эффективное использование современных информационных форм бухгалтерского учета и повышение квалификации работников в части знания законодательства о бухгалтерском учете и налогообложении.

5.3. Начальник управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Мэром Великого Новгорода в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Начальник управления в своей деятельности подотчетен Мэру Великого Новгорода, заместителю Главы администрации Великого Новгорода, курирующему управление.

5.5. В отсутствие начальника управления его полномочия осуществляет заместитель начальника управления.

5.6. Структура и штат управления определяются штатным расписанием Администрации Великого Новгорода.

5.7. Работники управления принимаются на работу и увольняются с работы Мэром Великого Новгорода в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники управления выполняют свои обязанности согласно должностным инструкциям и несут персональную ответственность за действия или бездействие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
