УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

муниципального образования «Игринский район»

от «28» сентября 2018 г. №282

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе учета и отчетности Аппарата, Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Игринский район»**

**I. Общие положения**

1. Отдел учета и отчетности Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Игринский район» (далее – управление) является структурным подразделением Аппарата, Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Игринский район» (далее – Аппарат), обеспечивающим деятельность Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования.
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, Указами Главы Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Игринский район», решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования и администрации муниципального образования, Положением об Аппарате и настоящим Положением.
3. Положение об отделе утверждается Главой муниципального образования по представлению заместителя главы - руководителя Аппарата, Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Игринский район» и начальника отдела учета и отчетности.
4. В структуру отдела входят:
* начальник отдела – 1 штатная единица;
* заместитель начальника отдела – 1 штатная единица;
* начальник сектора начисления, учета и расчетов - 1 штатная единица;
* главный специалист-эксперт – 1 штатная единица;
* ведущий специалист-эксперт – 1 штатная единица;
* ведущий бухгалтер – 5 штатных единиц.

**II. Основные задачи отдела**

1. Основными задачами отдела являются:
* финансовое обеспечение деятельности Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования;
* обеспечение организации планирования, составления финансовых, банковских, статистических отчетов:
	+ П-4, П-4 (НЗ), 1-Т (ГМС) – начальник сектора, ведущий специалист – эксперт, ведущий бухгалтер.
	+ 4-ОС, 11-краткая – ведущий специалист – эксперт.
	+ 4-ТЭР, 3-информ – главный специалист – эксперт.
	+ П-2 – начальник отдела

и ведение бухгалтерского учета Совета депутатов и Администрации муниципального образования;

* осуществление контроля за исполнением и движением финансовых документов, поступающих в отдел.

**III. Основные функции отдела**

1. Основными функциями отдела являются:
* разработка и составление проекта бюджетной росписи, бюджетной сметы, финансовых, кассовых планов, кредитных заявок по Совету депутатов и Администрации муниципального образования «Игринский район»;
* организация бухгалтерского учета и отчетности на основе установленных правил его ведения по Совету депутатов и Администрации муниципального образования;
* подготовка проектов постановлений и распоряжений Главы муниципального образования и Администрации муниципального образования, аналитических, справочных и других необходимых материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* экспертиза проектов постановлений и распоряжений Главы муниципального образования, и Администрации муниципального образования по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* составление проектов штатных расписаний Администрации муниципального образования «Игринский район» и Совета депутатов МО «Игринский район»;
* составление плановых расчетов фонда оплаты труда, фонда премирования, оказания материальной помощи сотрудникам Администрации муниципального образования «Игринский район» и Совета депутатов МО «Игринский район»;
* организация своевременного финансирования по сметам, оплате счетов поставщикам, оформление в установленные сроки финансово-расчетных, банковских документов, – а также своевременное отражение их в бухгалтерском учете;
* организация разработки рациональных форм плановой, учетной и отчетной документации, внедрения компьютерной и вычислительной техники для проведения экономических и финансовых расчетов бухгалтерского учета;
* хранение гербовой печати Совета депутатов и Администрации муниципального образования для банковских и финансовых документов;
* хранение наличных денежных средств в пределах установленных лимитов;
* хранение и своевременная сдача в архив штатных расписаний, годовых бюджетных смет, лицевых счетов сотрудников Администрации муниципального образования «Игринский район» и Совета депутатов МО «Игринский район»;
* отдел осуществляет иные функции по обеспечению полномочий Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования, предусмотренные федеральными законами и законами Удмуртской Республики;

**IV. Полномочия отдела**

1. Отдел при осуществлении возложенных на него функций:
* запрашивает необходимую информацию от структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования, глав муниципальных образований поселений, а также от организаций, расположенных на территории муниципального образования;
* взаимодействует в порядке, установленном законодательством с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования, органами местного самоуправления муниципальных образований поселений, организациями и общественными объединениями;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

**V. Организация деятельности отдела**

1. Работа отдела организуется и осуществляется в соответствии с Положением об Аппарате, настоящим Положением.