**Об утверждении Положения**

**об отделе бухгалтерского уче-**

**­та администрации Чебоксар­-**

**ского района**

В целях приведения Положения об отделе бухгалтерского учета адми­нистрации Чебоксарского района в соответствие действующему законодатель­ству Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставу Чебоксарского района и в связи с изменением структуры администрации Чебоксарского рай­она, постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе бухгалтерского учета администрации Чебоксарского района (прилагается).
2. Начальнику отдела бухгалтерского учета - главному бухгалтеру адми­нистрации района:

представить главе администрации района должностную инструкцию на­чальника отдела бухгалтерского учета администрации для утверждения в срок до 20.02.06г.;

разработать и утвердить по согласованию с главой администрации рай­она должностную инструкцию ведущего специалиста - бухгалтера отдела в срок до 20.02.06г.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на
управляющего делами - начальника управления делами, организационно-
контрольной и кадровой работы администрации Чебоксарского района Ми­хайлова В.И.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чебоксарского района | А.П.Князев |

 Утверждено

Постановление глава админи­страции Чебоксарского района

 30 января 2006г. № 016

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе бухгалтерского учета

администрации Чебоксарского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел бухгалтерского учета администрации Чебоксарского района (далее -
Отдел) является самостоятельным структурным подразделением и подчиняется непосредственно главе администрации
2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Феде­
рации, Конституцией Чувашской Республики, законами Российской Федерации и Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, Уставом района, ре­шениями районного Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями главы администрации района и настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

1. Основными задачами Отдела являются:

формирование полной и достоверной информации об имущественном и финан­совом положении администрации Чебоксарского района, ее структурных подразделе­ний;

обеспечение информацией для контроля за соблюдением структурными подраз­делениями законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики при осуществлении хозяйственных операций, их целесообразностью, наличием и движени­ем имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.Функциями Отдела при осуществлении своих задач являются:

обеспечение правильной организации бухгалтерского учета;

обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законода­тельству Российской Федерации и Чувашской Республики;

осуществление контроля за движением имущества администрации района;

контроль за рациональным, экономным использованием материальных, трудо­вых и финансовых ресурсов, сохранностью государственной и муниципальной собст­венности администрации района;

рассмотрение и подготовка заключений и предложений главе администрации района о недостачах и потерях и другое (в пределах компетенции);

осуществление контроля, за соблюдением Положения о главных бухгалтерах, утвержденного постановлением Совета Министров СССР от 24 января 1980 г. № 59, подготовка предложений о привлечении к ответственности материально ответственных лиц, допускающих нарушения;

предоставление в установленном порядке работникам и структурным подразде­лениям администрации района необходимой информации, вытекающей in данных об исполнении смет расходов и результатах деятельности администрации района;

обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке и сроки в архив.

Отдел может выполнять и другие функции в пределах своей компетенции.

III. ПРАВА ОТДЕЛА

Для осуществления своих функций и поставленных задач отдел вправе:

определять служебные обязанности и задачи работников Отдела, утверждать должностные инструкции;

участвовать на заседаниях и совещаниях, проводимых администрацией района и ее структурными подразделениями;

обеспечивать подготовку проектов постановлений и распоряжений главы адми­нистрации района по вопросам, относящихся к компетенции Отдела.

IV. Структура и штаты

1 .Структура и штаты отдела утверждаются главой администрации района.

2.0тдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и ос­вобождается от нее главой администрации района.

З.Все работники отдела являются муниципальными служащими, замещающими муниципальные должности муниципальной службы путем заключения трудового дого­вора (контракта).

4.Материальное и моральное поощрение работников отдела, также применение мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с требованиями тру­дового законодательства, законов и иных нормативных актов, регулирующих муници­пальную службу.

5. Для граждан, впервые принимаемых на муниципальную должность муници­пальной службы отдела, в том числе по итогам конкурса, устанавливается испытатель­ный срок до шести месяцев.

6.Финансирование отдела осуществляется из бюджета Чебоксарского района.

7. Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу работников отдела определяются законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

V.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

1. Возглавляет и руководит деятельность Отдела начальник отдела бухгалтер­ского учета - главный бухгалтер, который:

назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации района;

подчиняется непосредственно главе администрации района, или согласно его поручению, заместителю, а по вопросам организации и методики ведения бухгалтер­ского учета, составления отчетности» порядка и методики осуществления контроля - главному бухгалтеру финансового отдела администрации района;

руководствуется в своей работе действующим законодательством.

2.Начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер: несет персональную ответственность за формирование учетной политики, веде­ние бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности организации и сохранность учетных документов, регистров бух­галтерского учета и отчетности;

не принимает к исполнению и оформлению документы по операциям, противо­речащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину;

дает указания по документальному оформлению первичных документов и пред­ставлению необходимых документов и сведений, которые обязательны для всех работ­ников организации;

вносит предложения при назначении, увольнении и перемещении материально-ответственных лиц (кассира и других);

визирует гражданско-правовые сделки (договоры), заключаемые организацией на получение или отпуск материальных ценностей и на выполнение услуг, распоряже­ния главы администрации об установлении работникам должностных окладов, надба­вок к должностным окладам, выплат материальной помощи, а также о премировании;

подписывает служебную документацию в пределах компетенции Отдела;

вносит предложения о поощрении работника Отдела, применение к нему дисци­плинарного взыскания;

все имущество, находящееся на балансе в отделе является муниципальной соб­ственностью;

несет материальную ответственность за сохранность имущества, имеющегося на балансе в отделе.

З.На начальника Отдела не могут быть возложены обязанности, связанные с не­посредственной материальной ответственностью за денежные средства и иные ценно­сти. Ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам де­нежные средства и товарно-материальные ценности.

4.На время отсутствия начальника отдела бухгалтерского учета - главного бух­галтера права и обязанности (за исключением подписи на денежных документах) пере­ходят на работника отдела - ведущего специалиста-бухгалтера.

VI. Заключительные положения

1 .Настоящее Положение вступает в силу после утверждения главой администра­ции района. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе главы администрации района, или начальника отдела и вступает в силу после утвер­ждения главой администрации района.

2.Отдел может быть реорганизован, ликвидирован в порядке, предусмотренном законодательством.

Начальник отдела бухгалтерского учета- А.М. Хромова

главный бухгалтер