

Российская Федерация  
Свердловская область

ГЛАВА ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.12.2007

№ 1035

р.п.Пышма

**Об утверждении Положения о финансовом отделе  
администрации Пышминского городского округа**

Руководствуясь Уставом Пышминского городского округа, в целях закрепления задач, функций, прав, порядка организации деятельности финансового отдела администрации Пышминского городского округа:

1. Утвердить Положение о финансовом отделе администрации Пышминского городского округа (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Пышминского городского округа



И.А. Чернышев

## ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовом отделе администрации Пышминского городского округа

Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, порядок организации деятельности финансового отдела администрации Пышминского городского округа (далее по тексту – Финансовый отдел).

### 1. Общие положения

1.1. Финансовый отдел является функциональным органом администрации Пышминского городского округа.

1.2. Финансовый отдел создан в целях решения вопросов местного значения, в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением.

1.3. Вопросы создания, ликвидации Финансового отдела относятся к компетенции главы Пышминского городского округа.

1.4. В своей деятельности Финансовый отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и другими Федеральными Законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Минфина Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными актами Губернатора и Правительства Свердловской области, Уставом Пышминского городского округа, Решениями Думы Пышминского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Пышминского городского округа. Также Финансовый отдел руководствуется Инструкцией по бюджетному учету №25н, и другими нормативными документами.

1.5. Глава Пышминского городского округа обеспечивает необходимые условия для обеспечения нормальной работы Финансового отдела путем создания условий неукоснительного выполнения требований по подготовке, оформлению и представлению всеми органами администрации Пышминского городского округа документов в Финансовый отдел.

### 2. Основные задачи

2.1 Основными задачами Финансового отдела являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности администрации Пышминского городского округа и ее имущественном положении;
- обеспечение информацией главы Пышминского городского округа, иных должностных лиц администрации Пышминского городского округа в соответствии с их компетенцией с целью правильного принятия управленческих решений;

- обеспечение учета наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- обеспечение правильной постановки бухгалтерского учета, в соответствии с инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России 10.02.2006г №25н;
- обеспечение систематического контроля за ходом исполнения смет расходов, состоянием расчетов с организациями, сохранностью денежных средств и материальных ценностей

### **3 . Функции Финансового отдела**

3.1. Финансовый отдел осуществляет следующие функции:

- 3.1.1. осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- 3.1.2. контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с открытыми кредитами (ассигнованиями) и их целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджету с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;
- 3.1.3. учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности;
- 3.1.4. учет операций со средствами, находящимися во временном распоряжении;
- 3.1.5. начисление и выплата заработной платы работникам администрации Пышминского городского округа;
- 3.1.6. своевременное проведение расчетов с организациями, учреждениями и отдельными лицами, возникающих в процессе деятельности работников в связи с исполнением смет;
- 3.1.7. участие в проведении инвентаризации денежных средств, расчетов и обязательств, материальных ценностей, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.
- 3.1.8. проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- 3.1.9. составление и согласование с главой Пышминского городского округа смет расходов и расчетов по ним;
- 3.1.10. осуществление контроля за сохранностью основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и других материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.
- 3.1.11. составление и представление в установленные сроки бухгалтерской отчетности;
- 3.1.12. систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;
- 3.1.13. хранение бухгалтерских документов, регистров учета, машинограмм, смет расходов, расчетов к ним, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке;
- 3.1.14. предоставление другим органам администрации Пышминского городского округа необходимой информации для осуществления анализа и использования в работе;
- 3.1.15. обеспечение исполнения решений Думы Пышминского городского округа, постановлений и распоряжений главы Пышминского городского округа;

#### 4. Управление, организация деятельности Финансового отдела

4.1. Финансовый отдел возглавляет начальник Финансового отдела администрации Пышминского городского округа (муниципальный служащий) с выполнением функций главного бухгалтера. На должность начальника финансового отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

На время отсутствия начальника Финансового отдела (главного бухгалтера) (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) права и обязанности переходят его заместителю (ведущему бухгалтеру-экономисту), а при отсутствии последнего - к другому должностному лицу, в соответствии с распоряжением главы Пышминского городского округа.

Начальник Финансового отдела назначается или освобождается от должности главой Пышминского городского округа.

4.2. Штатное расписание Финансового отдела утверждается главой Пышминского городского округа.

4.3. Распределение служебных обязанностей в Финансовом отделе производится по функциональному признаку, т.е. за каждым работником, в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок. Обязанности каждого работника Финансового отдела закрепляются в должностной инструкции, разработанной начальником Финансового отдела и утвержденной главой Пышминского городского округа.

4.3. Начальник Финансового отдела:

4.3.1. руководит деятельностью отдела, организует выполнение функций Финансового отдела, предусмотренных настоящим положением, и несет персональную ответственность за их выполнение;

4.3.2. имеет право подавать предложения о принятии правовых актов главой Пышминского городского округа, Думой Пышминского городского округа по вопросам, связанным с выполнением функций, возложенных на Финансовый отдел настоящим Положением;

4.3.3. осуществляет контроль за деятельностью работников отдела, дает им обязательные для исполнения указания;

4.3.4. подает главе Пышминского городского округа предложения о премировании (депремировании) работников Финансового отдела;

4.3.5. разрабатывает и представляет на утверждение должностные инструкции работников Финансового отдела;

4.3.6. участвует в совещаниях, семинарах и пр., проводимых главой Пышминского городского округа, иными должностными лицами администрацией Пышминского городского округа в соответствии с их компетенцией;

4.3.7. может наделяться отдельными полномочиями на основании доверенности, выдаваемой главой Пышминского городского округа

#### 5. Права Финансового отдела

5.1. В своей работе Финансовый отдел имеет следующие права, необходимые для выполнения возложенных на него функций:

- требовать со всех органов администрации Пышминского городского округа представления документов и сведений, необходимых для бухгалтерского учета,

оформленных в соответствии с установленными правилами и требованиями, а также в соответствии с требованиями Федерального закона о бухгалтерском учете;

- требовать представление первичных документов в сроки, указанные в графике документооборота,
- требовать согласования с начальником Финансового отдела назначения, увольнения и перемещение материально-ответственных лиц;
- не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением установленного порядка;
- рассматривать и визировать проекты правовых актов главы Пышминского городского округа, договоры, иные документы, касающиеся функций, возложенных на Финансовый отдел.
- представлять главе Пышминского городского округа предложения о поощрении и наказании сотрудников администрации Пышминского городского округа, деятельность которых связана с учетом и использованием материальных ценностей.

## **6. Ответственность Финансового отдела**

6.1. Финансовый отдел в полном объеме отвечает за правильное ведение и постановку бухгалтерского учета в администрации Пышминского городского округа.

## **7. Служебные взаимоотношения Финансового отдела**

7.1. Начальник Финансового отдела устанавливает служебные обязанности для подчиненных ему работников с тем, чтобы каждый работник знал круг своих обязанностей и нес ответственность за их выполнение.

7.2. Органы администрации Пышминского городского округа, должностные лица обязаны своевременно передавать в Финансовый отдел необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы.

7.3. По вопросам основной деятельности Финансовый отдел поддерживает тесное сотрудничество с другими органами администрации Пышминского городского округа, должностными лицами администрации Пышминского городского округа.