ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к распоряжению председателя

Думы города Пятигорска

от 25 декабря 2020 года № 55-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономики, бухгалтерского учета и отчетности

Думы города Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Отдел экономики, бухгалтерского учета и отчетности Думы города Пятигорска (далее - отдел) является структурным подразделением аппарата Думы города Пятигорска без права юридического лица, созданным в целях организации и непосредственного осуществления бухгалтерского учета и отчетности, комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности Думы города Пятигорска (далее - Думы города).

Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Думы города.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, постановлениями, распоряжениями Губернатора Ставропольского края и Правительства Ставропольского края, Уставом муниципального образования город-курорт Пятигорск, решениями Думы города Пятигорска, а также настоящим Положением.

1.3. Общее руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, который непосредственно подчиняется Председателю Думы города Пятигорска и управляющему делами Думы города Пятигорска.

### 2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

* + организация и непосредственное осуществление бухгалтерского учета в Думе города;
	+ формирование полной и достоверной информации в бухгалтерской отчетности Думы города;
	+ соблюдение законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственных операций, использовании материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
	+ организация и осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением бюджета города Пятигорска, расходованием средств целевых бюджетных фондов, использованием заемных средств (краткосрочных, долгосрочных кредитов и др.);
	+ оценка обоснованности доходных и расходных статей муниципального бюджета;
	+ формирование обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановые периоды;
	+ распределение и расходование ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств;
	+ организация и совершенствование экономического планирования, направленное на рациональное использование ассигнований из бюджета города-курорта Пятигорска;
	+ своевременное расходование средств, в соответствии со сметой доходов и расходов и кодами бюджетной классификации;
	+ контроль за рациональным и экономным использованием финансовых ресурсов в целях выявления резервов, недопущения нецелевого, неэффективного расходования бюджетных средств;
	+ проведение финансовой экспертизы и подготовка заключений по всем вопросам бюджетно-финансовой политики и совершенствованию бюджетного процесса муниципального образования;
	+ обеспечение делопроизводства постоянного комитета по бюджету и налогам Думы города.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1.Осуществляет бухгалтерский учет и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности Думы города, в том числе:

* + обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации;
	+ обеспечивает контроль за движением имущества и выполнением финансовых обязательств Думы города;
	+ обеспечивает своевременную регистрацию на счетах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций и результатов инвентаризации без каких либо пропусков или изъятий;
	+ проводит инвентаризацию имущества и обязательств Думы города;
	+ составляет на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность Думы города;
	+ обеспечивает хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет;

- организует работы по формированию и своевременному обоснованию бюджетных ассигнований к проекту бюджета на очередной финансовый год;

- рассчитывает нормативы затрат на закупку товаров, работ и услуг в целях обеспечения содержания Думы города;

- распределяет ассигнования по кодам экономической классификации с учетом расчетов и прилагаемых нормативных документов;

- осуществляет формирование сводного перечня потребностей учреждения в единый проект бюджета, согласно кодам бюджетной классификации, и формам, предоставленным Финансовым управлением администрации города Пятигорска;

- осуществляет корректировку ассигнований по кодам бюджетной классификации при сложившейся экономии;

- составляет сметы расходов в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств;

- предоставляет в контрактную службу детализации расходов по кодам бюджетной классификации для проведения торгов методом запроса котировок, в форме открытых конкурсов, электронных аукционов, заключения договоров с единственным поставщиком услуг;

- составляет ежемесячный анализ расходов по кодам бюджетной классификации согласно заключенных гражданско-правовых договоров, муниципальных контрактов;

- составляет комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности Думы города, исполнения сметы расходов на 01 число каждого месяца;

- подготавливает экономическую экспертизу финансового обеспечения договоров на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- осуществляет контроль оплаты счетов за выполненные работы и оказанные услуги;

- составляет ежемесячный анализ о состоянии лицевых счетов учреждения;

- осуществляет контроль за погашением дебиторской и кредиторской задолженности учреждения перед поставщиками услуг;

- анализирует фонд оплаты труда за прошедший период;

- осуществляет контроль за расходованием фонда оплаты труда;

* + исследует и оценивает нарушения и отклонения в бюджетном процессе города, готовит и вносит в Думу города и администрацию города Пятигорска предложения по устранению выявленных нарушений и отклонений, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом;
	+ подготавливает заключения по результатам анализа, экспертизы проекта бюджета города Пятигорска;
	+ подготавливает заключения в Думу города по исполнению бюджета;
	+ осуществляет консультативную помощь депутатам Думы города при подготовке проектов решений постоянных комитетов Думы города, затрагивающих вопросы финансового характера;

- осуществляет ведение делопроизводства постоянного комитета по бюджету и налогам Думы города.

4. Права отдела

4.1. Отдел имеет право:

* + получать для ознакомления и использования в работе муниципальные правовые акты и документы Думы города;
	+ вносить рекомендации по возвращению исполнителям на доработку не соответствующих установленным требованиям и (или) противоречащих законодательству проектов муниципальных правовых актов Думы города, составлять по ним необходимые заключения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков;
	+ при осуществлении бухгалтерского учета устанавливать для всех работников Думы города требования по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в отдел необходимых документов и сведений;
	+ вносить предложения руководству Думы города по совершенствованию работы отдела.

5. Заведующий отделом

5.1. Отдел возглавляет заведующий, который несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, с учетом предоставленных прав.

5.2. Заведующий отделом должен иметь высшее профессиональное образование и соответствовать иным квалификационным требованиям, установленным для замещения этой должности законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления города Пятигорска.

5.3. Заведующий отделом:

* + осуществляет общее руководство отделом;
	+ распределяет должностные обязанности между работниками отдела, обеспечивает повышение их деловой квалификации и профессиональных знаний;
	+ координирует деятельность отдела с другими структурными подразделениями Думы города и другими органами местного самоуправления по вопросам исполнения основных задач и функций отдела;
	+ осуществляет методическое руководство организации бухгалтерского учета и отчетности Думы города;
	+ принимает участие в разработке должностных инструкций муниципальных служащих аппарата Думы;
	+ вносит предложения Председателю Думы города Пятигорска по применению мер поощрения и взыскания должностным лицам отдела;
	+ осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями отдела, предусмотренными настоящим Положением и иными правовыми актами.

6. Работники отдела

6.1. Работники отдела являются муниципальными служащими, на них распространяются все права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Пятигорска.

6.2. Отдел формируется из числа специалистов, отвечающих требованиям установленным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края о муниципальной службе, а также Положением об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске.

6.3. Работники отдела несут персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей.

1. Заключительные положения

7.1. Возложение на работников отдела обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и не относящихся к бухгалтерскому учету, не допускается кроме исключительных случаев, определяемых председателем Думы города Пятигорска.