

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.05.2023 г. Норильск № 3335

Об утверждении Положения об отделе финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска

 В целях совершенствования деятельности отдела финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска, в соответствии с Порядком подготовки организационных документов в Администрации города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 30.03.2012 № 110,

1. Утвердить Положение об отделе финансирования, учета и отчетности.
2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

Глава города Норильска Д.В. Карасев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОраспоряжениемАдминистрации города Норильскаот 18.05.2023 г. № 3335 |

#### ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансирования, учета и отчетности

Администрации города Норильска

### Общие положения

* 1. Отдел финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации города Норильска, осуществляющим обеспечение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности деятельности Администрации города Норильска.
	2. Отдел не наделен правами юридического лица.
	3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Губернатора Красноярского края, Правительства Красноярского края, Уставом городского округа город Норильск Красноярского края, решениями Норильского городского Совета депутатов, нормативными правовыми актами Администрации города Норильска, а также настоящим Положением.
	4. Полное официальное наименование Отдела: отдел финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска.
	5. Отдел подчиняется в своей деятельности должностному лицу Администрации города Норильска в соответствии со структурой Администрации города Норильска, утверждаемой решением Норильского городского Совета депутатов.
	6. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск.
	7. Отдел возглавляет начальник Отдела (должность муниципальной службы, категория должности – специалисты, группа должности - главная), назначение на должность которого и освобождение от должности производится Главой города Норильска в соответствии с порядком замещения и освобождения должностей муниципальной службы и иных должностей в Администрации города Норильска, установленным Главой города Норильска.

 Начальник Отдела издает распоряжения, приказы по вопросам его компетенции, компетенции Отдела, определенным Положением об Отделе, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, его должностной инструкцией.

* 1. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и по другим уважительным причинам) исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное Главой города Норильска, в соответствии с установленным порядком.
	2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города Норильска, организациями всех форм собственности, расположенными на территории муниципального образования город Норильск, федеральными и краевыми органами государственного надзора и контроля.
	3. Отдел имеет бланк со своим наименованием и штамп для финансовых документов.

### Основные задачи

 Основными задачами Отдела являются:

* 1. Обеспечение учета наличия и движения имущества, возникновения и исполнения обязательств, расходования материальных ценностей и финансовых активов Администрации города Норильска и учреждений, с которыми заключен договор поручения ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, налогового учета (далее – Учреждения), в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете.
	2. Формирование полной и достоверной информации о результатах финансовой деятельности, использовании бюджетных средств Администрации города Норильска и Учреждений в соответствии с утвержденными сметами расходов, планами финансового-хозяйственной деятельности.
	3. Контроль за сохранностью и правильным расходованием денежных средств, финансовых и нефинансовых активов Администрации города Норильска и Учреждений.
	4. Обеспечение работы комиссий по инвентаризации, по поступлению и выбытию активов, в части принятия решений о признании сомнительной, безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального учреждения Администрация города Норильска (как юридического лица).

**3. Функции**

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

* 1. Осуществляет ведение бюджетного, бухгалтерского учета Администрации города Норильска и Учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Обеспечивает контроль за использованием утвержденных лимитов бюджетных обязательств Администрации города Норильска и Учреждений в соответствии с целевым назначением.
	3. Ежегодно формирует смету расходов Администрации города Норильска на текущий финансовый год и плановые периоды.
	4. Осуществляет контроль за сохранностью денежных средств и ведением кассовых операций в Администрации города Норильска.
	5. Обеспечивает контроль по оформлению и ведению форм первичных учетных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств.
	6. Осуществляет начисление и перечисление в установленные сроки всех выплат, связанных с оплатой труда работникам Администрации города Норильска и Учреждений.
	7. Производит удержания из заработной платы работников Администрации города Норильска и Учреждений в соответствии с законодательными актами и нормативными документами.
	8. Осуществляет контроль и учет расчетов с работниками Администрации города Норильска и Учреждений по компенсации проезда к месту проведения отпуска и обратно, командировочным расходам и другим подотчетным суммам.
	9. Осуществляет начисления и выплаты в установленные сроки материальной помощи, премий на основании распоряжений Администрации города Норильска.
	10. Осуществляет начисления и выплаты в установленные сроки стипендий на основании постановлений Главы города Норильска.
	11. Обеспечивает своевременное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный, местный бюджеты и во внебюджетные фонды.
	12. Составляет и предоставляет отчетность в налоговые органы, Социальный фонд Российской Федерации на основании данных, отраженных в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, в рамках компетенции Отдела.
	13. Обеспечивает предоставление в установленные сроки статистической информации, относящейся к компетенции Отдела.
	14. Осуществляет учет и контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности Администрации города Норильска и Учреждений.
	15. Осуществляет начисление и учет доходов Администрации города Норильска и Учреждений.
	16. Осуществляет своевременное составление и направление по средствам электронного документооборота в ПО «АЦК-Финансы» заявок на расходы по обязательствам Администрации города Норильска и Учреждений.
	17. По средствам электронного документооборота в ПО «АЦК-План» осуществляет изменения кассовых планов по утвержденным лимитам бюджетных обязательств Администрации города Норильска, необходимые для своевременных платежей, заключения муниципальных контрактов.
	18. Контролирует соответствие принимаемых бюджетных обязательств Администрации города Норильска и Учреждений доведенным лимитам в соответствии со сметами расходов, планами финансового-хозяйственной деятельности.
	19. Осуществляет учет поступления и списания материальных ценностей Администрации города Норильска и Учреждений.
	20. Принимает участие в организации и проведении инвентаризации имущества, расчетов, денежных документов и наличных денежных средств Администрации города Норильска и Учреждений.
	21. Предоставляет по запросам информацию, отчеты в другие структурные подразделения Администрации города Норильска.
	22. Предоставляет по запросам информацию, отчеты, документы в органы государственного и муниципального контроля по согласованию с заместителем Главы города Норильска по экономике и финансам – начальником Финансового управления.
	23. Составляет и представляет в установленные сроки ежемесячную, квартальную и годовую бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в Финансовое управление Администрации города Норильска.
	24. Составляет и представляет в установленные сроки годовую консолидируемую бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в Финансовое управление Администрации города Норильска.
	25. Организует своевременное рассмотрение заявлений и обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
	26. Обеспечивает хранение документов Отдела и сдачу их в МКУ «Норильский городской архив» Администрации города Норильска в соответствии с действующим законодательством.
	27. Осуществляет иные функции, возложенные на Отдел муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, в соответствии с задачами и функциями Отдела.

**4. Права**

Для исполнения возложенных функций Отдел имеет право:

* 1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации города Норильска, организаций всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, органов государственной власти информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел функций.
	2. Привлекать в установленном порядке при проведении экспертизы, разработке нормативной документации работников структурных подразделений Администрации города Норильска, муниципальных учреждений и специалистов иных организаций (в случае решения вопросов с учетом специфики деятельности организации).
	3. Давать разъяснения и рекомендации гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в его компетенцию.
	4. Получать копии нормативных распорядительных документов, поступающих в Администрацию города Норильска, касающихся деятельности Отдела.
	5. Получать копии постановлений и распоряжений Администрации города Норильска, касающихся деятельности Отдела.
	6. Не принимать к исполнению документы, оформленные с нарушением сроков предоставления и нарушением оформления согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.
	7. Осуществлять в пределах компетенции иные необходимые действия, связанные с выполнением возложенных на Отдел задач и функций.

Начальник отдела

финансирования, учета и отчетности

Администрации города Норильска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Малышева