# ПОЛОЖЕНИЕ об отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия

# Основные задачи

Основными задачами отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

организация финансовой работы, бухгалтерского учета и отчетности в целях обеспечения деятельности Главы Администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия;

организация финансовой работы, бухгалтерского учета и отчетности в целях обеспечения деятельности Администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия;

соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование бюджетных средств;

организация учета и обеспечение контроля за наличием, движением и сохранностью имущества и финансовых средств в соответствии с действующими нормами и нормативами.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности может осуществлять финансовое обслуживание, бухгалтерский учет и отчетность других органов исполнительной власти в соответствии с договорами, заключенными Администрацией Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия.

# Основные функции

Отдел бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Инструкции по бюджетному учету и других правовых актов;

осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров объемам, предусмотренным сметой доходов и расходов в соответствии с лимитами бюджетных обязательств;

своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами, возникающих в процессе исполнения сметы доходов и расходов;

осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением, по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам, а также сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

ведение налогового учета;

начисление и выплата в установленные сроки заработной платы, других выплат муниципальным служащим Администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия, и исполнительных органов в соответствии с заключенными договорами, а также работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Ковылкинского муниципального района Республики Мордовия;

участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

применение средств автоматизации при выполнении учетных работ, с выходом на баланс;

осуществление контроля за использованием выданных доверенностей;

составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки статистической и бухгалтерской отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых деклараций и пояснений к ним;

хранение документов и регистров бухгалтерского учета, как на бумажных, так и на машинных носителях информации в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

осуществление иных функций в сфере финансовой и бухгалтерской деятельности в соответствии с указами и распоряжениями Главы Администрации Ковылкинского муниципального района Республики .