

УТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя  
департамента градостроительной  
деятельности мэрии городского  
округа Тольятти  
от 23.10.2013 № 35

Положение

о Бюро бухгалтерского учета и отчетности  
Департамента градостроительной деятельности  
Мэрии городского округа Тольятти

Тольятти

2013 год

копия  
действующего  
28.08.2015г

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюро бухгалтерского учета и отчетности (далее - Бюро) департамента градостроительной деятельности (далее - Департамент) мэрии городского округа Тольятти (далее - мэрия).

1.2. Бюро создано на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2013г. № 4769-р/1, в соответствии с распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2013г № 4769 «О внесении изменений в распоряжение мэрии городского округа Тольятти от 20.01.2012 г. № 340-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов мэрии городского округа Тольятти», изменен статус.

Изменение статуса Бюро, входящего в состав Департамента, производится на основании распоряжения мэрии.

Изменение структуры Бюро осуществляется на основании распоряжения мэрии городского округа Тольятти

1.3. Бюро непосредственно подчиняется руководителю департамента.

1.4. Бюро осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте, настоящего Положения о Бюро.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Бюро утверждаются мэром городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Бюро осуществляется кадровой службой мэрии совместно с руководителем департамента.

1.6. Положение о Бюро разрабатывается заведующим бюро и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Бюро.

1.7. Место нахождения Бюро: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

## II. Основные цели и задачи Бюро

2.1. Основной целью деятельности Бюро является организация и осуществление бухгалтерского учета, контроль за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций, формирование полной и достоверной отчетности о финансово-хозяйственной деятельности Департамента.

2.2. Для достижения поставленной цели Бюро необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Осуществление бухгалтерского учета, анализ смет доходов и расходов, формирование полной и достоверной информации о деятельности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

2.2.2. Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. Контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, контроль целевого использования средств, направляемых на финансирование программы капитальных вложений для строительства объектов на территории городского округа Тольятти.



2.3. Оценка эффективности деятельности Бюро осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

### III. Функции Бюро.

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Осуществление бухгалтерского учета, анализ смет доходов и расходов, формирования полной и достоверной информации о деятельности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности» Бюро выполняет следующие функции:

3.1.1. Обеспечивает сбор и подготовку первичных документов.

3.1.2. Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Департамента

3.1.3. Готовит предложения по составу и графику проведения балансовых комиссий по подведению итогов хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных предприятий, находящихся в ведомственном подчинении Департаменту.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Реализация бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета в соответствии с действующим законодательством» Бюро выполняет следующие функции:

3.2.1. Открывает (закрывает), переоформляет лицевые счета в финансовом органе мэрии городского округа Тольятти, в том числе лицевой счет администратора источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти.

3.2.2. Ведет бюджетный учет исполнения сметы для обеспечения возложенных на Бюро функций.

3.2.3. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного распорядителя, главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета финансовому органу мэрии городского округа Тольятти.

3.2.4. Открывает лицевой счет администратора доходов бюджета городского округа Тольятти в Управлении Федерального казначейства по Самарской области.

3.2.5. Организует работу по администрированию доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти.


3.2.6. Организует работу по учету и формированию отчетности по доходам и источникам финансирования дефицита бюджета, администратором которых является.

3.2.7. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3. «Контроль использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами, контроль целевого использования средств, направляемых на финансирование программы капитальных вложений для строительства объектов на территории городского округа Тольятти». Бюро выполняет следующие функции:

3.3.1. Обеспечивает организацию учета и отчетности, учета материальных ценностей и денежных средств, исполнения смет расходов, ведения расчетно-кассовых операций и проведения финансовых обязательств.

3.3.2. Информировать Департамент по управлению муниципальным имуществом мэрии об объектах, приобретенных или построенных за счет средств бюджетов всех



уровней, для включения их в реестр муниципальной собственности и передачи эксплуатирующим организациям.

3.3.3. Осуществляет контроль соблюдения порядка оформления бухгалтерских документов, правильности перечисления платежей.

3.3.4. Согласовывает, в пределах своей компетенции, проекты муниципальных контрактов и договоров, где мэрия городского округа Тольятти в лице Департамента выступает «Заказчиком».

3.3.5. Подготавливает месячный, квартальный и годовой бухгалтерский отчет с приложениями для представления Департамент финансов мэрии.

3.3.6. Подготавливает месячный, квартальный и годовой бухгалтерский отчет по МБУ «Архитектура и градостроительство» с приложениями для представления Департамент финансов мэрии.

3.4. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Бюро.

3.5. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Бюро.

3.6. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом документооборота и делопроизводства в мэрии городского округа Тольятти.

#### IV. Структура Бюро

4.1. Бюро не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### V. Руководство Бюро

5.1. Бюро возглавляет заведующий бюро-главный бухгалтер департамента.

5.2. Основные полномочия заведующего бюро-главного бухгалтера департамента для выполнения возложенных на Бюро задач и функций:

- организует работу органа (структурного подразделения), мэрии, осуществляет контроль за его деятельностью, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между структурными подразделениями, входящими в состав органа мэрии;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение курирующего заместителя мэра предложения по вопросам, входящим в компетенцию органа;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) мэрии, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции органа мэрии;

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об органе (структурном подразделении) мэрии) знакомит его с Положением об органе (структурном подразделении) мэрии под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заведующий бюро-главный бухгалтер департамента несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Бюро;

- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заведующего бюро - главного бухгалтера департамента.

Заведующий бюро — главный бухгалтер



В.В.Кардопольцева

*Копия сличена с  
УМН ВД Мещеряков  
18.09.13г*

*Сл. сч.т. ОСТО ИД  
Корамов А.А.*