**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**пятого созыва**

**43 сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 30.03.2016 №342

Об учреждении функционального органа

администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации «Комитет бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации» и утверждении Положения о нем

 Рассмотрев представление Главы городского округа город Елец
об учреждении функционального органа администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации «Комитет бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа
город Елец Липецкой области Российской Федерации», учитывая рекомендательное решение постоянной комиссии Совета депутатов городского округа город Елец, руководствуясь Федеральным законом
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Елец, Совет депутатов городского округа город Елец

РЕШИЛ:

 1. Учредить функциональный орган администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации «Комитет бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации» в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить Положение о «Комитете бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации» (прилагается).

Председатель В.Н.Никонов

##### Приложение к решению

##### Совета депутатов городского округа город Елец

##### от 30.03.2016 №342

##### П О Л О Ж Е Н И Е

**О КОМИТЕТЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Общие положения

 1.1. Комитет бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее - Комитет) является функциональным органом администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации (далее – администрация городского округа город Елец) и содержится за счет средств городского бюджета.

 1.2. Комитет осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами городского округа город Елец (далее - муниципальные правовые акты) и настоящим Положением.

 1.3. Комитет является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, отдельные лицевые счета, печать с наименованием Комитета и с изображением герба городского округа город Елец, иные печати, штампы и бланки.

 1.4. Полное официальное наименование: Комитет бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации.

 1.5. Сокращенное наименование: Комитет бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа город Елец.

 1.6. Адрес Комитета: 399770, Липецкая область, город Елец, улица Октябрьская, дом 127.

2. Основные задачи Комитета

 2.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Главы городского округа город Елец, администрации городского округа город Елец.

 2.2.Финансовое обеспечение Главы городского округа город Елец, администрации городского округа город Елец в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 2.3. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности администрации городского округа город Елец.

 2.4.Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности органов местного самоуправления городского округа город Елец, функциональных органов администрации городского округа город Елец, обслуживаемых на основании договоров на бухгалтерское обслуживание:

 - Совет депутатов городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации;

 - Контрольно-счётная комиссия городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации;

 - функциональный орган администрации городского округа город Елец «Архивный комитет администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации»;

 - функциональный орган администрации городского округа город Елец «Отдел записи актов гражданского состояния администрации городского округа город Елец Липецкой области Российской Федерации»

 (далее – Учреждения).

 2.5.Формирование полной и достоверной бухгалтерской отчетности об объектах муниципальной собственности городского округа город Елец.

 2.6.Формирование полной и достоверной сводной бухгалтерской отчетности по результатам деятельности подведомственных получателей бюджетных средств:

 - МКУ «Управление капитального строительства» города Ельца;

 - МКУ «Административная хозяйственная служба органов местного самоуправления города Ельца»;

 - МКУ «Управление гражданской защиты города Ельца».

3. Функции Комитета

 3.1. Выполняет функции главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателя бюджетных средств и администратора доходов бюджета в соответствии с решением о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

 3.2. Ведение бухгалтерского учета администрации городского округа город Елец, Учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

 3.3. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

 3.4. Осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с объемом ассигнований и их целевым назначением по утвержденной бюджетной росписи, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

 3.5. Осуществление материально-технического и финансового обеспечения Главы городского округа город Елец, администрации городского округа город Елец на основании представленных первичных документов.

 3.6. Осуществление закупок товаров (работ, услуг) для нужд администрации городского округа город Елец на основании представленных первичных документов.

 3.7. Выполнение функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для администрации городского округа город Елец.

 Описание объектов закупок товаров (работ, услуг) и обоснование начальной максимальной цены контракта осуществляется с привлечением специалистов профильных комитетов администрации городского округа город Елец.

 В состав комиссий по осуществлению закупок кроме работников Комитета включаются специалисты профильных комитетов администрации городского округа город Елец в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 3.8. Формирование, исходя из лимитов бюджетных обязательств, и корректировка в течение года, в случае изменения объемов финансирования, плана закупок и плана-графика для администрации городского округа город Елец, Учреждений. Разработка прогноза объемов закупок продукции в натуральном и стоимостной выражении с использованием индексов-дефляторов, разработанных Минэкономразвития России, для администрации городского округа город Елец, Учреждений.

 3.9. Начисление и выплата заработной платы в установленные сроки на основании первичных документов, представленных профильными комитетами администрации городского округа город Елец, Учреждениями.

 3.10. Своевременное и правильное оформление платежных документов по освоению субсидий и субвенций на основании представленных первичных документов профильными комитетами администрации городского округа город Елец.

 3.11. Своевременное и правильное оформление платежных документов по исполнению целевых программ на основании представленных первичных документов профильными комитетами администрации городского округа город Елец.

 3.12. Осуществление контроля за использованием выданных доверенностей на получение имущественно - материальных и других ценностей.

 3.13. Проведение инвентаризации денежных средств, расчетов, основных средств, материальных ценностей администрации городского округа город Елец и Учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

 3.14. Проведение инструктажа материально - ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

 3.15. Ведение бухгалтерского учета объектов муниципальной собственности городского округа город Елец на основании представленных первичных документов профильным комитетом администрации городского округа город Елец.

 3.16. Применение современных средств вычислительной техники, программного обеспечения, средств защиты при выполнении учетно-вычислительных работ.

 3.17. Составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности администрации городского округа город Елец, Учреждений в пределах своей компетенции.

 3.18. Составление и представление сводной налоговой отчетности для администрации городского округа город Елец, Комитета и Учреждений осуществляется по следующим формам:

 - налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций;

 - декларация по налогу на имущество организаций;

 - декларация по земельному налогу;

 - баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета.

 3.19. Составление реестра расходных обязательств, смет расходов и приложений к ним.

 3.20. Хранение бухгалтерских документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, смет расходов, приложений к ним, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке.

 3.21. Осуществление пенсионных выплат выборным должностным лицам органов местного самоуправления, лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в соответствии с Законом Липецкой области от 05.12.2008 № 207-ОЗ
«О пенсионном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности Липецкой области и должности муниципальной службы Липецкой области».

 3.22. Выполнение поручений Главы городского округа город Елец по вопросам, находящимся в компетенции Комитета.

 3.23. Участие в подготовке и проведении различных общественных мероприятий.

4. Организация деятельности и руководство Комитетом

 4.1. Комитет возглавляет председатель, назначаемый и освобождаемый от должности Главой городского округа город Елец по согласованию с управляющим делами администрации городского округа город Елец. Председатель Комитета осуществляет общее руководство деятельностью Комитета на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач.

 4.2. Структура и штатное расписание Комитета утверждаются правовым актом администрации городского округа город Елец.

 4.3. Работники Комитета являются муниципальными служащими. Работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Комитета, муниципальными служащими не являются. Права, обязанности и гарантии социальной защиты работников Комитета устанавливаются законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами.

 4.4. Размер оплаты труда, продолжительность рабочего дня, отпусков, функциональные обязанности работников и иные условия предусматриваются при заключении трудовых договоров.

 4.5. Председатель Комитета:

 - осуществляет руководство деятельностью Комитета;

 - присутствует на заседаниях, совещаниях, проводимых Главой городского округа город Елец, его заместителями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

 - назначает и освобождает от должности работников Комитета, утверждает их должностные инструкции;

 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- организует работу по повышению квалификации кадров, формированию кадрового резерва, улучшению труда работников, охране труда и технике безопасности;

- обеспечивает в пределах своей компетенции правовую и социальную защиту работников Комитета;

- применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Комитета;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы городского округа город Елец проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;

- по вопросам своего ведения издает правовые акты - приказы, обязательные для исполнения работниками Комитета;

- действует без доверенности от имени Комитета;

- имеет право подписи на финансовых документах и договорах;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Реорганизация и ликвидация Комитета

Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.