          Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Темкинский район»

Смоленской области

от 16 ноября 2011 года № 532

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе бухгалтерского учета Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области**

          1.1.      Сектор бухгалтерского учета Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее – Сектор) является структурным подразделением Администрации, формируемым в соответствии со

структурой Администрации муниципального образования «Темкинский район» (далее Администрация) в целях организации бухгалтерского учета в Администрации и его подразделениях.

          1.2.  В Сектор входит 3 работника: главный специалист – главный бухгалтер, специалист 1 категории, старший менеджер.

          1.3. Сектор напрямую подчиняется Главе Администрации муниципального образования «Темкинский район».

          1.4. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с финансовым отделом Администрации, территориальными органами, расположенными на территории муниципального образования, иными органами и организациями.

          1.5. Положение о Секторе утверждается, изменяется и дополняется постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

**2. Основные задачи и функции.**

          2.1. Основными задачами и функциями Сектора являются:

           - ведение бухгалтерского учета по исполнению бюджета;

           - учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;

          - своевременное представление отчетности бюджетных учреждений в Финансовый отдел Администрации;

          - составление сводов отчетов по образовательным учреждениям района;

          - составление и сдача ежемесячного, квартального и годового отчетов по

исполнению бюджета в Финансовый отдел Администрации;

        - составление  и сдача ежемесячных, квартальных и годовых налоговых отчетов в МРИ ФНС РФ № 2 по Смоленской области, в ПФР, в ФСС;

      - составление  и сдача ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в Департамент по образованию и молодежной политике Смоленской области, Финансовое управление Аппарата Администрации Смоленской области;

      - контроль за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов.

**3. Права Сектора**

4.1. Сектор для выполнения своих функций имеет право:

4.1.1.Запрашивать и получать в установленном порядке от сотрудников Администрации данные, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Сектора.

4.1.2. Вносить Главе Администрации муниципального образования, предложения о принятии необходимых мер по внедрению новых методов работы, а также по устранению выявленных недостатков.

**4. Организация деятельности**

          5.1. Организация деятельности Сектора осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Права, обязанности и ответственность работников Сектора определяется законодательными актами Российской Федерации, настоящим Положением, должностными инструкциями, а также трудовыми договорами.