

Положение
о централизованной бухгалтерии Департамента культуры, туризма и молодежной
политики Администрации Тутаевского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Централизованная бухгалтерия является структурным подразделением Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района (далее именуется «Департамент») и подчиняется непосредственно директору Департамента.

1.2. Централизованная бухгалтерия ведет бухгалтерский учет Департамента, а также – на договорных началах – подведомственных Департаменту учреждений в соответствии с Перечнем, утвержденным Главой Тутаевского муниципального района.

1.3. В своей деятельности централизованная бухгалтерия руководствуется Федеральным Законом о бухгалтерском учете от 29.11.2011 г. и действующими инструкциями.

1.4. Централизованная бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности директором Департамента и непосредственно ему подчиняется.

1.5. Штатное расписание централизованной бухгалтерии утверждается Главой Тутаевского муниципального района и директором департамента финансов.

1.6. Работники централизованной бухгалтерии назначаются на должность и освобождаются от должности директором Департамента по представлению главного бухгалтера.

1.7. Должностные инструкции работников централизованной бухгалтерии утверждаются директором Департамента.

1.8. Централизованная бухгалтерия работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Департамента.

2. ЗАДАЧИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ

2.1. Централизованная бухгалтерия обеспечивает в отношении обслуживаемых учреждений – Департамента и подведомственных ему учреждений – ведение бухгалтерского учета, а так же систематический контроль за состоянием расчетов с юридическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей, формированием полной и достоверной информации об имущественном положении, необходимой для оперативного руководства.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ

В обязанности централизованной бухгалтерии в отношении обслуживаемых учреждений входит:

3.1. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, инструкции по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации и других нормативно-правовых актов.

- 3.2. Осуществление предварительного контроля за соответствием заключенных договоров объемам ассигнований (лимитам) бюджетных обязательств, за своевременным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций.
- 3.3. Контроль за правильностью и экономным расходованием средств по утвержденным сметам в соответствии с целевым назначением и утвержденными нормативами.
- 3.4. Начисление и выплата в установленные сроки зарплаты, стипендий, пособий. иных видов обязательных выплат.
- 3.5. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной документации, строгое соблюдение порядка их оформления.
- 3.6. Организация налогового учета доходов, расходов, имущества, и иных объектов.
- 3.7. Составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, налоговых декларации и пояснений к ним.
- 3.8. Участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, своевременное отражение результатов инвентаризации в учете.
- 3.9. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений действующего законодательства.
- 3.10. Проведение совещаний, инструктажа с руководителя и материально-ответственными лицами обслуживаемых учреждений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, учета и сохранности имущества.
- 3.11. Систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.
- 3.12. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью централизованной бухгалтерии и бухгалтерского архива.

4. ПРАВА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ

Централизованная бухгалтерия вправе:

- 4.1. Представлять руководству организации предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших недоброкачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.
- 4.2. Осуществлять связь с другими организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию централизованной бухгалтерии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ

- 5.1. Всю полноту ответственности за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на централизованную бухгалтерию обязанностей и поставленных перед ней задач несет главный бухгалтер.
- 5.2. Степень ответственности других работников централизованной бухгалтерии устанавливается их должностными инструкциями.

6. ОТНОШЕНИЯ С ОБСЛУЖИВАЕМЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

- 6.1. За руководителями обслуживаемых учреждений сохраняются следующие права получателей бюджетных средств:
 - 6.1.1. разрешать выдачу зарплаты работникам учреждений, стипендий учащимся;

- 6.1.2. утверждать документы инвентаризации, авансовые отчеты, акты на постановку и списание основных средств и материальных ценностей.
- 6.1.3. получать авансы на хозяйственные и другие нужды;
- 6.1.4. расходовать материалы;
- 6.1.5. решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности.
- 6.2. Обслуживаемые учреждения обязаны своевременно передавать в бухгалтерию необходимые документы по графику документооборота, составленному главным бухгалтером и утвержденному руководителем учреждения.
- 6.3. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию документов являются обязательными для всех работников обслуживаемых учреждений.
- 6.4. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.
- 6.5. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждается руководителем обслуживаемого учреждения по согласованию с главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.
- 6.6. Централизованная бухгалтерия не имеет права принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.
- 6.7. В случае разногласий между руководителями обслуживаемых учреждений и главным бухгалтером по осуществлению отдельных операций документы могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.
- 6.8. Бухгалтерские документы подписываются руководителями обслуживаемых учреждений и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии или уполномоченными ими на то лицами.
- 6.9. Указания централизованной бухгалтерии в пределах функций, предусмотренных настоящим положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми обслуживаемыми учреждениями.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Муниципальные учреждения, бухгалтерский учет которых ведется централизованной бухгалтерией Департамента культуры, туризма и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района:

1. Муниципальное учреждение «Районный Дворец культуры».
2. Муниципальное учреждение «Районный центр культуры и досуга».
3. Муниципальное учреждение «Центр культуры и туризма «Романов – Борисоглебск».
4. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств».
5. Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Тутаевского муниципального района.
6. Муниципальное учреждение «Информационный центр «Берега».
7. Муниципальное учреждение «Социальное агентство «Молодежный центр «Галактика» Тутаевского муниципального района.

