



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от «12» января 2026 г. № 1

г. КОТЛАС

Об утверждении Положения об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

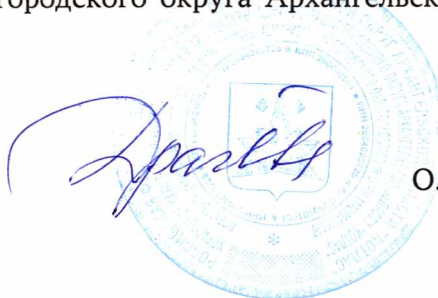
Руководствуясь п. 43 Положения об Управлении капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденного решением Собрании депутатов городского округа Архангельской области «Котлас» от 05.12.2024 г. № 72-н «О переименовании Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» и внесении изменений в Положение об Управлении экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

2. Признать утратившим силу Распоряжение Управления экономического развития администрации городского округа «Котлас» от 10.01.2022 г. № 1 «Об утверждении Положения об Отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» Угловскую Н.В.

Начальник Управления



О.Н. Драчёва

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Управления
капитального строительства и
архитектуры администрации
городского округа Архангельской
области «Котлас» от «12» января
2026 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе бухгалтерского учета и отчетности
Управления капитального строительства и архитектуры администрации
городского округа Архангельской области «Котлас»

I. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее по тексту - Управление).

2. Полное наименование: Отдел бухгалтерского учета и отчетности Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

3. Сокращенное наименование: ОБУиО Управления капитального строительства и архитектуры администрации городского округа «Котлас».

4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательными и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти, Уставом Архангельской области, Уставом городского округа «Котлас», актами Собрании депутатов городского округа «Котлас», Главы городского округа «Котлас» и администрации городского округа «Котлас», Положением об администрации городского округа «Котлас», Положением об Управлении капитального строительства и архитектуры администрации городского округа «Котлас», а также настоящим Положением.

5. Отдел не является юридическим лицом и при реализации полномочий выступает от имени Управления.

6. Местонахождение Отдела: 165300, Архангельская область, город Котлас, площадь Советов, дом 3.

II. Цели и задачи Отдела

1. Основными целями Отдела являются:

1.1. своевременное формирование полной и достоверной информации о деятельности Управления её имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

1.2. осуществление бухгалтерского учета;

1.3. формирование полной и достоверной бухгалтерской отчетности;

1.4. контроль достоверного и полного отражения фактов хозяйственной деятельности Управления.

2. Основными задачами Отдела являются:

2.1. организация учета хозяйственной деятельности Управления;

2.2. осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности и ее целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

2.3. осуществление бухгалтерского учета в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

2.4. формирование полной и достоверной информации по планированию и анализу исполнения сметы расходов;

2.5. осуществление контроля за целевым и экономным расходованием денежных средств и материальных ценностей, наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и сметами;

2.6. подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

2.7. финансовая экспертиза договоров (муниципальных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг), заключаемых Управлением.

III. Функции Отдела

9.1. ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства;

9.2. предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров (муниципальных контрактов) бюджетной смете при казначейском обслуживании через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

9.3. текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств, за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

9.4. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Управления;

9.5. своевременное проведение расчетов с юридическими и физическими лицами;

9.6. правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений;

9.7. ведение учета по средствам, полученным во временное распоряжение;

9.8. контроль над использованием выданных доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;

9.9. проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

9.10. организация работы материально ответственных лиц по учету и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

9.11. широкое применение современных средств автоматизации при выполнении учетно-вычислительных работ;

9.12. ведение документации по учету и отчетности, относящейся к компетенции Отдела;

9.13. применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этой документации;

9.14. составление бухгалтерской, налоговой и бюджетной отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей;

9.15. составление и ведение бюджетной сметы и кассового плана Управления;

- 9.16. ведение реестра расходных обязательств Управления;
- 9.17. принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременности оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям и другим злоупотреблениям, осуществление контроля над передачей в надлежащих случаях этих материалов судебно-следственным органам;
- 9.18. систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского и налогового учета;
- 9.19. хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- Осуществление контроля за:
- 9.20. правильным и своевременным оформлением приема и расходования материалов, товаров и других ценностей, за своевременным предъявлением претензий к поставщикам;
- 9.21. своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- 9.22. правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, смет административно-хозяйственных и других расходов, а также соблюдением платежной и финансовой дисциплины;
- 9.23. обоснованным и законным списанием с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств, правильным и своевременным проведением и оформлением в установленном порядке переоценки товарно-материальных ценностей;
- 9.24. проведение анализа исполнения бюджетной сметы Управления;
- 9.25. осуществление полномочий по администрированию доходов по кодам классификации доходов, закрепленным за Управлением.

IV. Основные права Отдела

- 10. Отдел в пределах своей компетенции имеет право:
- 10.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов администрации городского округа «Котлас» материалы и информацию, связанные с осуществлением функций, возложенных на Отдел;
- 10.2. подписывать бухгалтерские и налоговые отчеты и балансы, статистические отчеты, документы, служащие основанием для приема и выдачи денег, материальных и других ценностей;
- 10.3. рассматривать и согласовывать соглашения, заключаемые администрацией городского округа «Котлас», проекты приказов об установлении и изменении условий оплаты труда и премировании, о приеме, увольнении и перемещении, давать по ним замечания и предложения;
- 10.4. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;
- 10.5. представлять начальнику Управления предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных;

10.6. представлять в пределах своей компетенции Управление в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях;

10.7. принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

10.8. осуществлять иные права в соответствии с задачами и функциями Отдела, предусмотренными настоящим Положением;

10.9. ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением, несёт начальник Отдела в соответствии со своими должностными обязанностями.

V. Управление Отделом

11.1. Отдел возглавляет начальник Отдела - главный бухгалтер (далее по тексту главный бухгалтер), назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности начальником Управления;

11.2. главный бухгалтер осуществляет руководство деятельностью Отдела на принципах единоначалия;

11.3. в период временного отсутствия главного бухгалтера его должностные обязанности исполняет ведущий специалист, назначаемый приказом Управления.

11.4. главный бухгалтер:

11.4.1. обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Отдела;

11.4.2. осуществляет ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной информации о бухгалтерской, налоговой и финансовой отчетности;

11.4.3. обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;

11.4.4. подписывает денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства;

11.4.5. вносит на рассмотрение начальнику Управления предложения по штатному расписанию Управления, установлению, изменению, отмене надбавок к должностным окладам, поощрению его работников и наложению на них дисциплинарных взысканий;

11.4.6. издает в пределах своих полномочий приказы, распоряжения по вопросам организации деятельности Отдела;

11.4.7. исполняет иные функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

VI. Взаимодействие Отдела

12. Отдел в своей деятельности взаимодействует с:

12.1. Межрайонной ИФНС России № 1 по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (код 2904);

12.2. ГУ - Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Котласе;

12.3. ГУ - Архангельским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;

12.4. РОССТАТ Территориальным Органом Федеральной Службы Государственной Статистики;

12.5. Управлением Федерального Казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу и Отделом № 4 УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

12.6. кредитными учреждениями;

12.7. Финансовым управлением администрации городского округа г. Котлас;

12.8. органами администрации городского округа «Котлас».