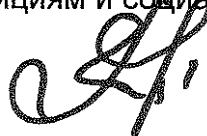


**Утверждаю**  
заместитель главы администрации по  
инвестициям и социальным вопросам  
Тигина Е.А.



## **Отчет о работе отдела бухгалтерского учета администрации городского округа Семеновский за 2017 год**

Постановлением администрации городского округа Семеновский утверждено Положение об отделе бухгалтерского учета администрации городского округа Семеновский, в соответствии с которым отдел организует свою работу и осуществляет исполнение следующих задач, возложенных на него:

1. Осуществляет организацию бухгалтерского учета деятельности администрации городского округа Семеновский.
2. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры администрации городского округа.
3. Организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением.
4. Обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов.
5. Обеспечивает правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты.
6. Обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности.
7. Своевременно представляет полную и достоверную бухгалтерскую отчетность в установленном порядке в соответствующие органы.
8. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета, дебиторской задолженности и других потерь.
9. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.
10. Осуществляет контроль за экономным использованием материальных и финансовых ресурсов.
11. Возглавляет работу по обеспечению порядка проведения инвентаризаций, осуществляет контроль за проведением инвентаризаций основных средств.
12. Осуществляет контроль за проведением хозяйственных операций.
13. Контролирует соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности.
14. Участвует в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.
15. Оказывает методическую помощь работникам администрации городского округа Семеновский по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.
16. Производит начисления и перечисления заработной платы работникам на банковские карты.
17. Готовит справки о заработной плате по письменному заявлению работника.

18. Составляет сметы учреждения на текущий год и вносить корректирующие изменения в процессе работы.

19. Ведет расходование средств с федеральным казначейством.

20. Размещает на сайтах информацию о муниципальных контрактах по соответствующим сметам и их исполнении.

21. Составляет и размещает в единой информационной системе (на официальном сайте) отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

22. Разрабатывает планы-графики, осуществляет подготовку их изменений.

23. Размещает в единой информационной системе (до ее ввода в эксплуатацию на официальном сайте) планы-графики и внесенные в них изменения.

24. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов.

25. Контролирует поступление денежных средств в обеспечение исполнения контрактов.

26. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

27. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, а также при необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий при неисполнении или ненадлежащем исполнении контракта.

28. Размещает в единой информационной системе (на официальном сайте) предусмотренный ч. 9 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ отчет об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа исполнения контракта.

Отдел бухгалтерского учета в соответствии с возложенными на него задачами в пределах своей компетенции осуществляет основные функции:

в связи с муниципальными программами городского округа Семеновский были перечислены субсидий на развитие малого предпринимательства и развитие народно-художественных промыслов ,

63 человеку по распоряжению главы местного самоуправления городского округа была выплачена материальная помощь в связи с трудным материальным положением и на газификацию жилья частного сектора ,

10 молодым семьям выплачена субсидия на приобретение жилья,

9 квартиры для детей -сирот,

54 квартир для переселения из ветхого фонда,

была организована летняя оздоровительная компания для детей нуждающихся в особой заботе государства,

мероприятия посвященные Дню матери , Дню семьи любви и верности,

5 семьям оказана материальная помощь на рождение двойни ,

к 1 сентября приобретены подарочные наборы для детей находящихся в трудной жизненной ситуации ,

приобретены подарки для проведения Рождественской елки для детей сирот и детей инвалидов,

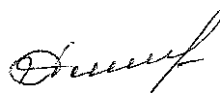
памятные подарки для юбиляров долгожителей (90,95,100 и более лет),

подарочные наборы и проведение мероприятия для ветеранов ВОВ ,жителям блокадного Ленинграда,Сталинградской битвы , в связи с разгромом немецко-фашистских войск в Курской битве,Дню инвалида,Дню защиты детей 1 июня ,поздравление родителей погибших ветеранов боевых действий в связи с Днем защитника Отечества и Международным женским днем,

подарки посвященные Дню пожилых людей,  
адресная социальная поддержка для граждан имеющих форму туберкуле-  
за(продуктовые наборы).

Были выплачены денежные средства по 104 муниципальным контрактам  
и 220 договором.

Зав.отделом бухгалтерского учета



Смирнова Л.В.