

Основные цели и задачи бухгалтерии

2.1. Основной целью работы бухгалтерии является правильное ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению и других нормативных правовых актов;

2.2. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственной деятельности Городской Думы, ее имущественном положении и расходах.

2.3. Бухгалтерский учет и отчетность обеспечивают необходимую информацию для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении хозяйственных операций и их целесообразностью и эффективностью, наличием и движением имущества и обязательств, а также за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и сметами.

2.4. Особое внимание уделяется сбору, формированию, корректировке и хранению индивидуальных данных работников Городской Думы.

2.5. Сбор документации (согласно номенклатуры дел), обеспечение ее сохранности.

2.6. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Городской Думы, нецелевого использования денежных средств.

Основные функции

3.1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете и налогообложении исходя из структуры и особенностей деятельности организации.

3.2. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухучета.

3.3. Организация бухгалтерского учета и отчетности в Городской Думе на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.

3.4. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Городской Думы, ее имущественном положении, доходах и расходах.

3.5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.

3.6. Контроль за проведением хозяйственных операций.

3.7. Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.8. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3.9. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.

3.10. Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.

3.11. Обеспечение своевременных и полных расчетов по заработной плате.

3.12. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.13. Обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.

3.14.Разработка и внедрение рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники.

3.15.Составление бюджетной месячной, квартальной и годовой отчетности и оперативных сводных отчетов о расходовании бюджетных средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.