

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Комитета по
управлению имуществом
Администрации Городского
округа Балашиха

_____ Ю.М.Губанов

«04» февраля 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
КОМИТЕТА ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА**

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета Комитета по управлению имуществом Администрации Городского округа Балашиха Московской области (далее по тексту - Отдел) создан для обеспечения деятельности Комитета по распоряжению и управлению муниципальной собственностью в области имущественных, жилищных и земельных отношений на территории городского округа Балашиха в части учета на балансе объектов муниципальной собственности и ведения финансовой деятельности Комитета.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация единого бухгалтерского учета по исполнению бюджета Комитета по управлению имуществом.

2.2. Соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, проведения инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств и денежных средств.

2.3. Начисление и организация перечисления налогов и сборов в федеральный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения.

3. Полномочия Отдела

Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. Формирование и обеспечение своевременного представления бухгалтерской информации об исполнении бюджета Комитета по управлению имуществом.

3.2. Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам Комитета.

3.3. Учет поступления арендной платы за нежилые муниципальные помещения и земельные участки в местный бюджет, выверка платежей и выдача лицевого счета арендаторам по арендной плате за недвижимое муниципальное имущество и земельные участки.

3.4. Организация уточнения и возврата излишне уплаченных сумм неналоговых доходов, администрируемых органами местного самоуправления.

3.5. Ведение кассовых операций Комитета по управлению имуществом.

3.6. Составление отчета об исполнении бюджета.

3.7. Организация приема-передачи муниципального имущества.

3.8. Внедрение информационных технологий по совершенствованию управления муниципальным имуществом городского округа Балашиха. Сопровождение программных средств.

3.9. Выполнение иных функций, связанных с решением и выполнением задач Комитета по управлению имуществом.

4. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник Отдела – главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Комитета по управлению имуществом Администрации Городского округа Балашиха.

4.2. Начальник отдела – главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику Комитета по управлению имуществом.

4.3. В случае временного отсутствия начальника Отдела – главного бухгалтера его обязанности исполняет сотрудник отдела, на которого возлагаются обязанности в соответствии с Приказом Председателя Комитета.

4.4. Возложение на Отдел обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

4.5. Привлечение специалистов Отдела начальниками иных отделов Комитета к решению вопросов, не отнесенных к компетенции Отдела настоящим Положением, допускается при наличии письменной резолюции Председателя Комитета.

4.6. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с правилами внутреннего распорядка Комитета:

- Рабочий день: с 9-00 до 18-15
- Пятница с 9-00 до 17-00
- Перерыв с 13-00 до 14-00
- Выходные дни: суббота, воскресенье.