

Сектор по вопросам финансирования и бухгалтерского учета

Задачи:

1. Формирование и реализация учетной политики в администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.
2. Ведение в соответствии с действующим законодательством учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых администрацией Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.
3. Своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.
4. Осуществление контроля за движением имущества, финансовых средств и выполнением обязательств.
5. Обеспечение соблюдения законности и финансовой дисциплины в хозяйственно - финансовой деятельности администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

Функции:

1. Разрабатывает проект распоряжения об учетной политике (о внесении в него необходимых изменений и (или) дополнений) и представляет его для утверждения председателю Зуйского сельского совета - главе администрации Зуйского сельского поселения. Разрабатывает иные проекты актов, необходимые для организации бухгалтерского учета, и вносит их на рассмотрение председателя Зуйского сельского совета - главе администрации Зуйского сельского поселения.
2. Реализует принятые в администрации Зуйского сельского поселения учетную политику и иные акты по организации бухгалтерского учета.
3. Начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату и другие выплаты работникам администрации Зуйского сельского поселения.
4. Своевременно проводит расчеты с физическими и юридическими лицами по договорам гражданско-правового характера.
5. Оформляет доверенности на получение материальных ценностей, ведет их учет, осуществляет контроль по их использованию.
6. Организует проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым. В соответствии с действующим законодательством результаты инвентаризации своевременно отражает в бухгалтерской документации.
7. Ведет бухгалтерскую и иную отчетность в соответствии с действующим законодательством. В предусмотренном порядке и в сроки представляет отчетность в налоговые органы, органы статистики и в иные установленные законодательством органы и организации.

8. Согласно номенклатуре дел формирует и оформляет дела, имеющие отношение к бухгалтерскому и налоговому учету. Обеспечивает хранение дел и бухгалтерских документов, а по истечении установленного срока хранения действует в соответствии с законодательством.

9. Ведет учет дебиторов и кредиторов, проводит с ними расчеты. Данные расчеты отражает в бухгалтерской отчетности. Ведет учет обязательств и анализирует состояние дел по гражданско-правовым договорам.

10. Обеспечивает правильное документирование всех хозяйственных операций. Ведет регистры бухгалтерского учета. В соответствии с установленными требованиями оформляет первичные учетные документы.

11. Ведет надлежащий и полный учет поступающих денежных средств, товароматериальных ценностей, основных средств. Документирует операции, связанные с их движением.

12. Ведет учет доходов и расходов администрации Зуйского сельского поселения.

13. В соответствии с законодательством документирует операции по налоговым и иным платежам. Осуществляет своевременную уплату налогов, сборов, взносов и иных установленных обязательных платежей.

14. Обеспечивает соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.

15. Принимает соответствующие меры к предупреждению фактов хищения, злоупотребления или недостачи имущества и его порче.

16. Проводит инструктажи материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности переданного им имущества.

17. Участвует в подготовке проектов договоров (соглашений).

18. Подготавливает для председателя Зуйского сельского совета - главы администрации Зуйского сельского поселения аналитические материалы по вопросам бухгалтерского учета и состояния дел.

19. Осуществляет учет поступающих в сектор документов и их хранение.

20. Обеспечивает защиту информации, составляющую служебную или коммерческую тайну; защиту персональных данных работников администрации Зуйского сельского поселения от неправомерного их использования или утраты.

21. Осуществляет иные функции, установленные законодательством для бухгалтерской службы организации.