**Задачи отдела**

Обеспечение целевого и эффективного использования средств:

-местного бюджета, выделенных на содержание и материально-техническое обеспечение деятельности администрации,

-федерального и областного бюджета, выделенных на исполнение государственных полномочий, переданных в установленном законом порядке.

Ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Инструкции по бюджетному учету и других нормативных правовых актов:

а) формирование первичных документов;

б) регистрация первичных документов в учетных регистрах, определение текущего состояния имущества, активов, расчетов, планово-финансовых показателей деятельности администрации;

в) формирование на основании учетных регистров отчетности по установленным формам.

Обеспечение систематического контроля исполнения смет доходов и расходов, состояния расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранности денежных средств и материальных ценностей.

**Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие функции:

 Организация и обеспечение бухгалтерского учета в администрации.

Внедрение новых технологических процессов в работе с бухгалтерскими документами.

Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам.

Контроль правильного и экономного расходования средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также сохранности денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.

Контроль соблюдения кассовой и финансовой дисциплины.

Осуществление своевременного и правильного проведения инвентаризации материальных ценностей и отражение ее в учете.

Проведение своевременной сверки расчетов с организациями по дебиторской и кредиторской задолженности.

Обеспечение контроля за правильным расходованием фонда оплаты труда, начислением пособий, налогов и своевременным перечислением их в бюджет.

Своевременное проведение расчетов, обеспечивающих своевременную реализацию договоров на оплату услуг, заключаемых с администрацией.

Составление проектов смет доходов и расходов и расчетов, бюджетной росписи главного распорядителя.