



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

П Р И К А З

« 15 » апреля 2022

№ 45

О Методическом совете по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Положением об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 10.11.2021 № 63,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Методический совет по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».
2. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о Методическом совете по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;
 - состав Методического совета по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов
Администрации Завьяловского района

И.Ф. Кетова

Утверждено
приказом Управления финансов
Администрации Завьяловского района
от 15.04.2022 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете по бюджетному (бухгалтерскому) учету
и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

1. Общее положение

1.1. Методический совет по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее - совет) является постоянно действующим органом, образованным для оказания информационной и консультативной помощи органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по вопросам применения федеральных стандартов бухгалтерского учета (далее - стандарты) и организации методической работы по совершенствованию бюджетного (бухгалтерского) учета.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

1.3. Совет осуществляет взаимодействие с Методическим советом по бюджетному (бухгалтерскому) учету и отчетности при Министерстве финансов Удмуртской Республики.

1.4. Совет является коллегиальным, совещательным органом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи и функции совета

2.1. Задачами совета являются:

- рассмотрение вопросов и подготовка предложений, направленных на организацию и координацию органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) в соответствии с Единым планом счетов, на основе широкого применения автоматизации учетных работ;

- участие в оказании методической, информационной и консультативной помощи бухгалтерам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по применению Единого плана счетов, в том числе участие в организации совещаний (семинаров) по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности.

2.2. Разработка предложений по проектам нормативных правовых актов

Министерства финансов Удмуртской Республики по вопросам ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности.

2.3. Рассмотрение поступивших в адрес совета обращений органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по вопросам, связанным с внедрением стандартов.

2.4. Рассмотрение (обсуждение) стандартов с учетом региональных особенностей.

2.5. Участие в подготовке обращений и запросов в Министерство финансов Удмуртской Республики по вопросам применения стандартов.

2.6. Рассмотрение предложений по совершенствованию ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», а также предложений по централизации учетного процесса.

2.7. Разработка рекомендаций и предложений органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по организации бюджетного (бухгалтерского) учета, формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

2.8. Проведение анализа положительного опыта органов местного самоуправления по внедрению стандартов, по централизации учетного процесса.

2.9. Участие в работе видеоконференций, совещаний, семинаров, круглых столов по вопросам внедрения и применения стандартов.

2.10. Рассмотрение и обсуждение результатов проверок органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3. Организация деятельности совета

3.1. Состав совета утверждается приказом Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

3.2. Совет формируется в составе председателя совета, заместителя председателя совета и иных членов совета.

3.3. Председатель совета:

осуществляет общее руководство деятельностью совета и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

координирует деятельность членов совета;

планирует деятельность совета, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений;

осуществляет руководство подготовкой материалов к заседаниям совета и проектов его решений;

формирует предложения по персональному составу создаваемых в составе совета рабочих и экспертных групп;

подписывает от имени совета все документы, связанные с его деятельностью.

3.4. Заместитель председателя совета выполняет поручения председателя совета, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании совета и за исполнением его решений, в отсутствие председателя совета исполняет его обязанности.

3.5. Заседания совета проводятся по мере необходимости, иницируются

председателем совета или его заместителем.

3.6. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

3.7. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов.

3.8. Члены совета принимают участие в его заседаниях лично. В случае невозможности присутствия на заседании, член совета имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Передача полномочий члена совета другому лицу не допускается.

Члены совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

Члены совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.9. В случае, если выполнение функций совета может повлечь за собой конфликт интересов, при котором личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, входящего в состав совета, влияет или может повлиять на полноту и объективность принимаемых решений, указанное лицо обязано заявить самоотвод до начала проведения заседания совета.

3.10. Решения совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов совета, присутствующих на заседании совета. В случае равенства голосов членов совета, голос председательствующего на заседании совета является решающим.

3.11. Принимаемые на заседаниях совета решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на его заседании и секретарем совета.

Копии протокола заседания совета в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания совета направляются членам совета.

При несогласии с решением совета член совета вправе в письменной форме изложить свое особое мнение по рассмотренным вопросам, которое оглашается на данном заседании совета, и приобщается к протоколу заседания совета.

3.12. Решение совета может быть принято без проведения заседания совета путем проведения заочного голосования членов совета (далее - заочное голосование). Решение о проведении заочного голосования принимает председатель совета или по его поручению заместитель председателя совета.

При проведении заочного голосования материалы по вопросам повестки дня, а также запрос мнения членов совета по рассматриваемым вопросам в письменной форме в виде опросного листа направляются каждому члену совета не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заочного голосования.

Мнение члена совета по рассматриваемому вопросу направляется в письменной форме в адрес председателя совета и учитывается, если оно представлено не позднее установленного для окончания заочного голосования срока, который указывается в опросном листе.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса членов совета, поступившие в установленный срок.

Опросные листы, представленные с нарушением срока, установленного настоящим пунктом, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов заочного голосования.

При проведении заочного голосования решение принимается большинством голосов членов совета, представивших опросные листы. При этом число лиц, принявших участие в заочном голосовании, должно быть не менее половины членов совета. В случае равенства голосов решающим является голос председателя совета. Если председатель совета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решающим является голос заместителя председателя совета.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, оформляется протоколом и подписывается председателем совета или по его поручению заместителем председателя совета.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания совета составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

3.13. Решения совета, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер.

Утверждено
приказом Управления финансов
Администрации Завьяловского района
от 15.04.2022 № 45

СОСТАВ
методического совета по бюджетному (бухгалтерскому) учету
и отчетности при Управлении финансов Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

Кетова И.Ф. Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики, председатель совета;

Осипова Е.Н. Начальник отдела учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики, заместитель председателя совета;

Члены Методологического совета:

Таранникова И.В. Начальник Управления учета исполнения бюджета и консолидированной отчетности Министерства финансов Удмуртской Республики (по согласованию);

Шадрина Е.М. Начальник отдела бюджетного планирования, анализа и внутреннего муниципального финансового контроля Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»;

Григорьева С.А. Директор МКУ «Централизованная бухгалтерско-аналитическая служба Завьяловского района» (по согласованию);

Седельникова М.М. Заместитель директора МКУ «Централизованная бухгалтерско-аналитическая служба Завьяловского района» (по согласованию);

Хазипов А.А. Главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерско-аналитическая служба Завьяловского района» (по согласованию);

Анкудинова Е.В. Главный бухгалтер МБУ «Культурный комплекс «Центральный» (по согласованию);

Маркова В.В. Руководитель группы по Завьяловской территории № 1 МКУ «Централизованная бухгалтерско-аналитическая служба Завьяловского района» (по согласованию);

Минаева Е.Н.	Заместитель главного бухгалтера МКУ «Централизованная бухгалтерско-аналитическая служба Завьяловского района» (по согласованию);
Яковлева В.Ф.	Главный бухгалтер МБОУ «Каменская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);
Никитина О.Е.	Руководитель группы Якшурской территории МКУ «Централизованная бухгалтерско-аналитическая служба Завьяловского района» (по согласованию).
