



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2022

г. Владивосток

№ 8-пг

Об утверждении Положения об управлении бюджетного учета и отчетности аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

На основании Устава Приморского края, постановления Губернатора Приморского края от 16 августа 2019 года № 56-пг «Об аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении бюджетного учета и отчетности аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2022 года.

Губернатор Приморского края

О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора Приморского края
от 19.01.2022 № 8-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении бюджетного учета и отчетности аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление бюджетного учета и отчетности аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее - Управление) является структурным подразделением аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Приморского края, законами Приморского края, правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с их территориальными органами, Законодательным Собранием Приморского края и органами исполнительной власти Приморского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами.

1.4. Структура, штатная численность и Положение об Управлении утверждаются Губернатором Приморского края.

1.5. Управление имеет свой бланк с изображением герба Приморского края и со своим наименованием, а также необходимые для осуществления деятельности Управления печати, штампы установленного образца.

1.6. Правовое, финансовое, материально-техническое, кадровое, информационное, документационное, а также транспортное обеспечение Управления осуществляется структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края и уполномоченным краевым государственным учреждением.

1.7. Место нахождения Управления - г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение выполнения функций главного распорядителя (получателя) средств краевого бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета - Правительства Приморского края;

2.1.2. Организация ведения бухгалтерского учета главного распорядителя (получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета - Правительства Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, не являющихся главными распорядителями и получателями бюджетных средств в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации бухгалтерского учета;

2.1.3. Организация ведения бухгалтерского учета уполномоченного по правам ребенка в Приморском крае на основании соглашения о передаче отдельных бюджетных полномочий главного распорядителя (получателя) средств краевого бюджета и (или) главного администратора (администратора) доходов бюджетов;

2.1.4. Обеспечение представления в соответствующие органы бухгалтерской, налоговой и иной отчетности главных распорядителей (получателей) бюджетных средств и (или) главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов, бухгалтерский учет которых осуществляется Управлением;

2.1.5. Обеспечение проведения инвентаризации активов и обязательств Правительства Приморского края;

2.1.6. Обеспечение осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах своих полномочий.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. При выполнении функций главного распорядителя (получателя) средств краевого бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета - Правительства Приморского края осуществляет:

формирование и направление в министерство финансов Приморского края документов и материалов для составления проекта краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период, сведений по прогнозу поступления доходов, прогнозу кассовых выплат по расходам;

составление бюджетной росписи расходов, бюджетной сметы;

начисление, учет и контроль за полнотой и своевременностью поступления доходов в краевой бюджет, уточнение невыясненных платежей;

внесение предложений по изменению лимитов бюджетных обязательств;

исполнение бюджетной сметы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3.1.2. При ведении бухгалтерского учета главного распорядителя (получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета - Правительства Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, не являющихся главными распорядителями и получателями бюджетных средств в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации бухгалтерского учета, уполномоченного по правам ребенка в Приморском крае:

организует ведение учета в соответствии с требованиями бюджетного и

налогового законодательства;

обеспечивает своевременное и достоверное отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бюджетного учета;

осуществляет начисление и перечисление заработной платы, пособий и иных выплат, вознаграждения по договорам гражданского-правового характера;

осуществляет начисление и перечисление налогов, страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды;

осуществляет контроль за принятием обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

проводит расчеты с поставщиками товаров (работ, услуг) по принятым обязательствам, с подотчетными лицами;

проводит сверку взаимных расчетов с поставщиками товаров (работ, услуг);

осуществляет ведение операций по движению наличных денежных средств в соответствии с порядком ведения кассовых операций юридическими лицами;

осуществляет учет движения нефинансовых активов, бланков строгой отчетности, сувенирной и подарочной продукции;

составляет и представляет в соответствующие органы бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность главных распорядителей (получателей) бюджетных средств и (или) главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов, бухгалтерский учет которых осуществляется Управлением;

участвует в проведении инвентаризации уполномоченного по правам ребенка в Приморском крае;

3.1.3. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита:

проводит проверку отражения данных в бюджетном учёте на соответствие применения нормативных документов, регулирующих ведение бюджетного учёта, своевременности и достоверности отражения первичных учётных документов, применения установленных форм документов, регистров бюджетного учёта,

формирует план внутреннего финансового аудита, программу аудиторского мероприятия,

проводит аудиторское мероприятие,

оценивает бюджетные риски,

составляет заключение по аудиторскому мероприятию, отчетность;

3.1.4. При проведении инвентаризации активов и обязательств Правительства Приморского края:

формирует документы по проведению инвентаризации,

проводит сверку фактического наличия имущества,

сопоставляет фактическое наличие имущества с данными бухгалтерского учета,

осуществляет проверку полноты отражения в учете обязательств,

отражает результаты инвентаризации в бюджетном учете;

3.1.5. Иные функции:

организует передачу документов в Федеральное казначейство, налоговый орган, внебюджетный фонд, орган статистики по электронным каналам связи;

обеспечивает мобилизационную подготовку Управления;

организует работу по рассмотрению обращений граждан, поступающих в Управление;

осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

осуществляет взаимодействие с контрактной службой Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края при реализации функций главного распорядителя (получателя) средств краевого бюджета, главного администратора (администратора) доходов бюджета - Правительства Приморского края;

осуществляет формирование дел временного и постоянного срока хранения, обеспечивает их сохранность, а также осуществляет своевременную передачу в архив документов, имеющих постоянный срок хранения, и уничтожение

документов, имеющих временный срок хранения.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Для осуществления возложенных на него функций Управление имеет право:

4.1.1. Направлять в органы исполнительной власти Приморского края, структурные подразделения аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Приморского края запросы, необходимые для выполнения функций Управления;

4.1.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых должностными лицами Правительства Приморского края, руководителями структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, а также в других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке базами данных информационных систем, введенных в эксплуатацию в Правительстве Приморского края и в иных государственных органах, по согласованию с ними, использовать системы связи и коммуникации;

4.1.4. Формировать заявки на предоставление имущества и материально-технических средств, необходимых для выполнения возложенных на Управление функций;

4.1.5. Вносить на рассмотрение Губернатору Приморского края, первому вице-губернатору Приморского края - председателю Правительства Приморского края предложения по совершенствованию работы Управления.

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Приморского края.

Начальник Управления подчиняется Губернатору Приморского края, вице-губернатору Приморского края - руководителю аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, курирующему деятельность Управления.

Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

5.2. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности представителем нанимателя по представлению начальника Управления.

5.3. Начальник Управления:

осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

вносит представителю нанимателя предложения по вопросам структуры и штатной численности Управления, о поощрении сотрудников и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

в установленном порядке утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные регламенты сотрудников Управления;

представляет без доверенности Управление в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и организациями;

участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Губернатором Приморского края и должностными лицами Правительства Приморского края, в других совещаниях и заседаниях федерального и регионального уровня при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

обеспечивает условия для переподготовки и повышения квалификации сотрудников Управления;

издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации внутренней работы Управления;

подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию,

связанную с деятельностью Управления.

5.4. В период временного отсутствия начальника Управления заместитель начальника Управления исполняет его обязанности и несет ответственность за работу Управления в этот период, если иное не установлено Губернатором Приморского края.

5.5. Заместитель начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Управление настоящим Положением, руководит порученным участком работы, координирует деятельность структурных подразделений, выполняет другие функции, делегированные начальником Управления.

5.6. Права и обязанности сотрудников Управления определяются законодательством Российской Федерации и Приморского края и должностными регламентами.
