



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 ноября 2016 г.
г. Орёл

№ 443

Об утверждении Положения об управлении централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области

В соответствии с абзацем пятым части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Орловской области



А. Ю. Бударин

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении централизованного бухгалтерского учета
и отчетности органов исполнительной государственной
власти Департамента государственной гражданской
службы, кадров и противодействия коррупции
Орловской области

I. Общие положения

1. Управление централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – Управление) является структурным подразделением Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – Департамент).

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, а также настоящим Положением и приказами Департамента.

3. Положения об отделах Управления утверждаются приказами Департамента.

4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Департамента, органами государственной власти Орловской области и государственными органами Орловской области (далее также – государственные органы), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, организациями, гражданами.

5. Управление находится в непосредственном подчинении члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента

государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – руководитель Департамента).

II. Основные задачи Управления

6. Основными задачами Управления являются:

1) реализация полномочий Департамента в сфере централизованного бухгалтерского учета и отчетности в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

2) осуществление мероприятий, способствующих наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств в целях обеспечения контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

3) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение экономии ресурсов.

III. Функции Управления

7. Основными функциями Управления являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности Департамента, а также органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее совместно – органы исполнительной власти) на основании заключенных между Департаментом и органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

2) организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета, учета заработной платы в органах исполнительной власти в целях формирования полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, об исполнении бюджета, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

3) организация и ведение учета бюджетных средств, а также налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в органах исполнительной власти путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного отражения их в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

4) представление месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участие в формировании учетной политики, своевременное внесение предложений по ее изменению, разработка мероприятий по ее реализации;

6) составление по согласованию с руководителями органов исполнительной власти бюджетных смет на очередной финансовый год и расчетов к ним, обеспечение их ведения в установленном порядке;

7) внесение изменений в установленном порядке в бюджетные сметы в течение всего финансового года и доведение их до сведения руководителей органов исполнительной власти;

8) начисление и перечисление (выплата) в установленные сроки заработной платы в органах исполнительной власти, расчет в установленном порядке страховых взносов;

9) обеспечение достоверного бюджетного учета основных средств, материальных ценностей, денежных средств в органах исполнительной власти, участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в органах исполнительной власти, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

10) проведение расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, составление актов сверки расчетов с контрагентами в установленные сроки;

11) контроль учета выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей в органах исполнительной власти;

12) ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за денежными авансами, выдаваемыми работникам на хозяйственные нужды, расходы на командировки, принятие авансовых отчетов в органах исполнительной власти;

13) осуществление операций с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

14) осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассах органов исполнительной власти, в соответствии с Порядком ведения кассовых операций, утвержденным в установленном порядке;

15) установление графиков представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

16) оказание методической помощи органам исполнительной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

17) обеспечение сохранности документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации архивного дела в органах исполнительной власти;

18) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

IV. Права Управления

8. Управление для осуществления своих основных задач имеет право:

- 1) вносить руководителю Департамента предложения по совершенствованию работы Управления;
- 2) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач и функций Управления;
- 3) взаимодействовать со структурными подразделениями Департамента, государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, средствами массовой информации, институтами гражданского общества, юридическими лицами и гражданами в рамках основных задач и функций Управления;
- 4) пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами и иными информационными ресурсами органов исполнительной власти;
- 5) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права, необходимые для осуществления возложенных на Управление основных задач и функций.

V. Организация деятельности Управления

9. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник управления централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области (далее – начальник Управления), который находится в непосредственном подчинении руководителю Департамента.

В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Департамента государственной гражданской службы, кадров и противодействия коррупции Орловской области, наделенный соответствующими полномочиями в соответствии с его должностным регламентом.

10. Начальник Управления:

- 1) планирует и организует работу Управления, руководит его деятельностью;
- 2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Управление;
- 3) контролирует исполнение поручений, данных государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области в Управлении

(далее – гражданские служащие Управления), в рамках основных задач и функций Управления;

4) вносит предложения руководителю Департамента о совершенствовании деятельности Управления;

5) визирует в рамках основных задач и функций проекты правовых актов Орловской области;

6) обеспечивает в Управлении соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции области, принимает меры по укреплению в Управлении служебной дисциплины;

7) вносит руководителю Департамента предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Управления гражданской службы;

8) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

VI. Ответственность гражданских служащих Управления

11. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

12. Гражданские служащие Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.