



ГУБЕРНАТОР КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

17.12.2019

№ 182

г. Киров

**Об утверждении Положения об управлении
бухгалтерского учета администрации
Губернатора и Правительства Кировской области**

В соответствии с Указом Губернатора Кировской области от 14.10.2019 № 132 «Об утверждении Положения об администрации Губернатора и Правительства Кировской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении бухгалтерского учета администрации Губернатора и Правительства Кировской области согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.10.2019.

Губернатор
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Указом Губернатора
Кировской области

от 17.12.2019 № 182

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении бухгалтерского учета администрации Губернатора и Правительства Кировской области

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учета администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – управление) является структурным подразделением администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – администрация).

1.2. 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 Кировской области, законами Кировской области, указами и распоряжениями Губернатора Кировской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, распоряжениями Председателя Правительства Кировской области, распоряжениями администрации Губернатора и Правительства Кировской области, Регламентом Правительства Кировской области, Положением об администрации Губернатора и Правительства Кировской области, а также настоящим Положением об управлении бухгалтерского учета администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – Положение).

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с секретариатом Губернатора Кировской области, структурными

подразделениями администрации Губернатора и Правительства Кировской области, органами исполнительной власти Кировской области, иными государственными органами Кировской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, общественными организациями и иными организациями в пределах своей компетенции.

1.4. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование деятельности администрации.

1.5. Управление имеет бланк со своими реквизитами для оформления документов в пределах своей компетенции.

1.6. Материально-техническое и другое обеспечение деятельности управления осуществляют учреждения, подведомственные администрации.

1.7. Сотрудники управления, замещающие должности государственной гражданской службы, являются государственными гражданскими служащими Кировской области, и на них распространяется федеральное и областное законодательство о государственной гражданской службе.

2. Полномочия управления

2.1. Управление осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. В рамках государственной функции «обеспечение деятельности Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области»:

2.1.1.1. Разрабатывает проекты указов и распоряжений Губернатора Кировской области, постановлений и распоряжений Правительства Кировской области, распоряжений Председателя Правительства Кировской области, распоряжений и приказов администрации Губернатора и Правительства Кировской области, а также договоров и соглашений, заключаемых от имени администрации, в пределах своих полномочий.

2.1.1.2. Обеспечивает финансовое сопровождение деятельности Губернатора Кировской области, Правительства Кировской области в

пределах своих полномочий.

2.1.1.3. Осуществляет обеспечение деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.2. В рамках государственной функции «государственный контроль за организацией деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области и должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области по реализации переданных государственных полномочий по созданию и функционированию в муниципальных образованиях Кировской области административных комиссий по рассмотрению дел об административных правонарушениях» участвует в рамках своей компетенции в оказании методической помощи и по государственному контролю за организацией деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по созданию и функционированию административных комиссий в муниципальных образованиях Кировской области.

2.1.3. В рамках реализации функции «осуществление функции поставщика информации о предоставляемых мерах социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантиях и выплатах в единую государственную информационную систему социального обеспечения»:

2.1.3.1. Размещает в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – информационная система) информацию, предусмотренную статьей 6.9 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.1.3.2. Представляет оператору информационной системы перечень мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат, перечень участников информационного взаимодействия и другую

информацию для формирования и актуализации классификатора мер социальной защиты (поддержки).

2.1.3.3. Предоставляет оператору информационной системы отчеты об использовании информационной системы при работе по предоставлению мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат.

2.1.3.4. Публикует информацию о наделенных полномочиями на размещение информации в информационной системе должностных лицах, уполномоченных на предоставление мер социальной защиты (поддержки), иных социальных гарантий и выплат.

2.1.3.5. Предоставляет иную необходимую информацию по запросу оператора информационной системы в рамках своей компетенции.

2.1.4. Осуществляет внутренний финансовый контроль.

2.1.5. В рамках участия в государственной функции «организация бюджетного процесса»:

2.1.5.1. Обеспечивает финансовое сопровождение структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Кировской области в пределах своих полномочий.

2.1.5.2. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными администрацией бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.1.5.3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных администрации лимитов бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств.

2.1.5.4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, главным распорядителем которых является администрация, составляет обоснования бюджетных ассигнований, представляет в министерство финансов Кировской области сведения, необходимые для составления проекта областного бюджета.

2.1.5.5. Составляет и ведет бюджетную роспись, распределяет

бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств областного бюджета, готовит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств в министерство финансов Кировской области.

2.1.5.6. Формирует государственные задания на предоставление государственных услуг (выполнение работ).

2.1.5.7. Участвует в пределах своей компетенции в соблюдении получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

2.1.5.8. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета, представляет сведения для составления и ведения кассового плана в установленной сфере деятельности в министерство финансов Кировской области.

2.1.5.9. Осуществляет ведение бюджетной сметы администрации.

2.1.5.10. Осуществляет контроль и координацию деятельности подведомственных учреждений администрации в части предоставления бюджетной отчетности, ведения бюджетных смет.

2.1.5.11. Осуществляет контроль за правильным расходованием фонда заработной платы, начислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, соблюдением установленных штатов, должностных окладов, а также за соблюдением платежной и финансовой дисциплины.

2.1.5.12. Ведет полный учет поступающих денежных средств, бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.5.13. Обеспечивает необходимой информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности для контроля за

соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении администрацией финансовых операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.1.6. В рамках участия в государственной функции «управление в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд Кировской области»:

2.1.6.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.1.6.2. Обеспечивает оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.1.6.3. Обеспечивает направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

2.1.6.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы.

2.1.6.5. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе информацию о стоимости исполненных обязательств (об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта), о начислении

неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, о заключении по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций), об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, документ о приемке в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, иные информация и документы, определенные порядком ведения реестра контрактов.

2.1.6.6. Осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения обязательств по контракту и гарантийных обязательств, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и условиями контракта.

2.1.6.7. Осуществляет обработку, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.7. В рамках участия в государственной функции «управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности Кировской области» реализует право оперативного управления в отношении имущества Кировской области, закрепленного за администрацией Губернатора и Правительства области на праве оперативного управления:

2.1.7.1. Осуществляет бухгалтерский учет поступления и реализации (выкупа) подарков, полученных Губернатором Кировской области, лицом, замещающим государственную должность, государственным гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

2.1.7.2. Обеспечивает надлежащий учет и хранение материальных ценностей, контроль за их расходом, а также за своевременным списанием материальных ценностей, пришедших в негодность.

2.1.8. В рамках своих полномочий обеспечивает сохранность конфиденциальной информации и персональных данных в соответствии с действующим законодательством, осуществляет мероприятия по обеспечению защиты персональных данных при их обработке.

2.1.9. Подготавливает служебные, докладные записки или письма по вопросам, отнесенным к ведению управления.

2.1.10. Участвует в подготовке информационных, аналитических, справочных материалов, входящих в компетенцию управления.

2.1.11. Рассматривает обращения, жалобы, предложения и заявления граждан, учреждений, предприятий и организаций по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.1.12. Участвует в осуществлении мероприятий по ликвидации подведомственных учреждений и предприятий администрации в соответствии с распоряжениями Правительства Кировской области в пределах своих полномочий.

2.1.13. Пользуется сведениями информационных банков данных, имеющихся в администрации.

2.1.14. Участвует в работе комиссий, совещаний администрации по вопросам своей компетенции.

2.1.15. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

2.2. Управление для осуществления возложенных на него задач имеет право:

2.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке

от структурных подразделений администрации, учреждений, подведомственных администрации, органов исполнительной власти Кировской области, общественных организаций, предприятий и организаций любых форм собственности необходимую информацию и материалы в пределах компетенции управления в соответствии с настоящим Положением.

2.2.2. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов других органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, предприятий, учреждений и организаций.

3. Организация деятельности управления

3.1. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, главный бухгалтер, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем администрации Губернатора и Правительства Кировской области (далее – руководитель администрации).

3.2. Должностные регламенты гражданских служащих управления утверждаются руководителем администрации.

3.3. Начальник управления в соответствии с законодательством:

3.3.1. Осуществляет непосредственное руководство управлением, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций и состояние исполнительской дисциплины в управлении.

3.3.2. Представляет руководителю администрации, а также по его поручению Председателю Правительства Кировской области, вице-губернатору Кировской области, первому заместителю Председателя Правительства области, заместителям Председателя Правительства области и руководителям органов исполнительной власти Кировской области материалы по вопросам, входящим в сферу ведения управления.

3.3.3. Участвует по поручению руководителя администрации в установленном порядке в совещаниях у Губернатора Кировской области, Председателя Правительства Кировской области, вице-губернатора Кировской

области, первого заместителя Председателя Правительства области и заместителей Председателя Правительства области, в совещаниях и заседаниях государственных органов Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, общественных объединений и других организаций, в работе комиссий по вопросам, входящим в сферу ведения управления, и по поручению руководителя администрации выступает на этих совещаниях, заседаниях и комиссиях.

3.3.4. Участвует по поручению руководителя администрации в совещаниях с участием руководителей органов исполнительной власти Кировской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области по вопросам подготовки проектов нормативных правовых актов, контроля за исполнением решений и поручений Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области.

3.3.5. Подписывает и визирует документы и материалы по вопросам, входящим в сферу ведения управления.

3.3.6. Привлекает в необходимых случаях представителей органов исполнительной власти Кировской области, научных учреждений и других организаций по согласованию с их руководителями к участию в подготовке предложений и вопросов, подлежащих рассмотрению Губернатором Кировской области и Правительством Кировской области.

3.3.7. Запрашивает в пределах своей компетенции у органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, организаций материалы, необходимые для подготовки и анализа вопросов, рассматриваемых Губернатором Кировской области и Правительством Кировской области.

3.3.8. Распределяет обязанности между сотрудниками управления.

3.3.9. Вносит руководителю администрации предложения по подбору и расстановке кадров, их профессиональному развитию, поощрению

сотрудников управления и наложению на них дисциплинарных взысканий.

3.3.10. Вносит руководителю администрации предложения об обеспечении сотрудников управления служебными помещениями, средствами связи, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями.

3.3.11. Осуществляет иные возложенные на него обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.4. Сотрудники управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утверждаемыми руководителем администрации должностными регламентами.
