



# ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

*В. В. Потомский*  
г. Орёл

№ 8

Об утверждении Положения об управлении  
централизованного бухгалтерского учета и отчетности  
органов исполнительной государственной власти Аппарата  
Губернатора и Правительства Орловской области, его  
структуры и штатного расписания

В соответствии с абзацем вторым части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве Орловской области и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области» и в целях реализации указа Губернатора Орловской области от 17 декабря 2014 года № 490 «Об утверждении штатного расписания Правительства Орловской области, Положения об Аппарате Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

Положение об управлении централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 1;

структуру управления централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 2;

штатное расписание управления централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 3.

2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области В. В. Соколова.

Губернатор  
Орловской области



В. В. Потомский

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об управлении централизованного бухгалтерского учета  
и отчетности органов исполнительной государственной власти Аппарата  
Губернатора и Правительства Орловской области

**I. Общие положения**

1. Управление централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области (далее также – Управление) является структурным подразделением Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Орловской области, законами Орловской области, иными нормативными правовыми актами Орловской области, а также настоящим Положением.

3. Должностной регламент государственного гражданского служащего, замещающего высшую должность государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители» начальника управления централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, утверждается Губернатором Орловской области. Должностные регламенты государственных гражданских служащих, замещающих ведущие должности государственной гражданской службы Орловской области категории «руководители», государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», в Управлении утверждаются заместителем Губернатора и Председателя Правительства Орловской области – руководителем Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области.

## II. Задачи Управления

4. Основными задачами Управления являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области (далее также – органы исполнительной государственной власти), за исключением Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, на основе заключенных между Аппаратом Губернатора и Правительства Орловской области и органами исполнительной государственной власти договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета;

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

3) способствование 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;

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

## III. Функции Управления

5. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

1) организует и ведет учет бюджетных средств, выделяемых из областного бюджета, а также налоговый учет и отчетность, обязательные и хозяйственные операции в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством в органах исполнительной государственной власти;

2) представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством по органам исполнительной государственной власти;

3) участвует в формировании в соответствии с действующим законодательством учетной политики, своевременно вносит предложения по ее изменению, разрабатывает мероприятия по ее реализации;

4) составляет по согласованию с руководителями органов исполнительной государственной власти бюджетные сметы на очередной

финансовый год и расчеты к ним, обеспечивает их ведение в установленном порядке;

5) в установленном порядке вносит изменения в бюджетные сметы в течение всего финансового года и доводит их до сведения руководителей органов исполнительной государственной власти;

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

7) обеспечивает достоверный бюджетный учет основных средств, материальных ценностей, денежных средств в органах исполнительной государственной власти; участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в органах исполнительной государственной власти, определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете в соответствии с действующим законодательством;

8) проводит расчеты с поставщиками и подрядчиками, составляет акты сверки расчетов с контрагентами в установленные сроки;

9) контролирует учет выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей в органах исполнительной государственной власти;

10) ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за денежными авансами, выдаваемыми работникам на хозяйственные нужды, расходы на командировки, принимает авансовые отчеты в органах исполнительной государственной власти;

11) осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном действующим законодательством;

12) осуществляет учет, хранение и расходование наличных денежных средств, находящихся в кассах органов исполнительной государственной власти, в соответствии с Порядком ведения кассовых операций, утвержденным в установленном порядке;

13) устанавливает графики представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

14) оказывает методическую помощь органам исполнительной государственной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

15) обеспечивает сохранность 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 государственной власти;

16) осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### IV. Права Управления

6. Управление для осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов исполнительной государственной власти, необходимые для реализации вопросов, относящихся к функциям Управления;

2) взаимодействовать с органами исполнительной государственной власти по вопросам бюджетного планирования, организации бухгалтерского учета и отчетности;

3) вносить предложения руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области о совершенствовании работы Управления;

4) использовать для обеспечения деятельности Управления государственные системы связи и коммуникаций, государственные информационные ресурсы;

5) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

#### V. Руководство Управления

7. Управление возглавляет начальник Управления, который непосредственно подчиняется заместителю руководителя Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Управления.

8. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) вносит предложения руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области об изменении штатной численности Управления;

3) обеспечивает в Управлении соблюдение служебного распорядка исполнительных органов государственной власти специальной компетенции Орловской области, принимает меры к поддержанию служебной (трудовой) и исполнительской дисциплины;

4) вносит предложения руководителю Аппарата о применении к сотрудникам Управления морального поощрения либо наложении на них дисциплинарных взысканий;

5) разрабатывает и представляет руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области предложения, направленные на повышение эффективности деятельности Управления и всего Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области в целом;

6) представляет руководителю Аппарата Губернатора и Правительства Орловской области кандидатуры на вакантные должности в составе Управления в соответствии с законодательством Орловской области.

9. В случае отсутствия начальника Управления руководство деятельностью Управления осуществляет заместитель начальника Управления в соответствии с должностным регламентом.

#### VI. Ответственность должностных лиц Управления

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

11. Заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом прав, предоставленных им настоящим Положением, и в соответствии с должностными регламентами.

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

Структура  
управления централизованного бухгалтерского учета  
и отчетности органов исполнительной  
государственной власти Аппарата Губернатора  
и Правительства Орловской области



Приложение 3 к указу  
Губернатора Орловской области  
от 12 января 2015 г. № 8

Штатное расписание  
управления централизованного бухгалтерского учета  
и отчетности органов исполнительной  
государственной власти Аппарата Губернатора  
и Правительства Орловской области

Наименование должности	Количество единиц
Начальник управления	1
Заместитель начальника управления	1
Отдел начисления и выплат заработной платы, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Начальник отдела	1
Главный специалист	1
Итого по отделу	2
Отдел расчетов с поставщиками и подрядчиками, учета нефинансовых активов	
Начальник отдела	1
Главный специалист	2
Итого по отделу	3
Отдел составления и представления отчетности	
Начальник отдела	1
Главный специалист	2
Итого по отделу	3
Всего по управлению	10