



# ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## УКАЗ

13 апреля 2016 г.  
г. Орёл

№ 185

Об утверждении Положения об управлении  
централизованного бухгалтерского учета и отчетности  
органов исполнительной государственной власти Администрации  
Губернатора и Правительства Орловской области  
и его структуры.

В соответствии с абзацем вторым части 5 статьи 5 Закона Орловской области от 10 ноября 2014 года № 1683-ОЗ «О Правительстве и системе органов исполнительной государственной власти Орловской области», на основании указа Губернатора Орловской области от 29 февраля 2016 года № 95 «Об оптимизации структуры исполнительных органов государственной власти Орловской области и о внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 22 ноября 2014 года № 448 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области» и указа Губернатора Орловской области от 21 марта 2016 года № 129 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

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

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

2. Признать утратившим силу указ Губернатора Орловской области от 12 января 2015 года № 8 «Об утверждении Положения об управлении централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Apparата Губернатора и Правительства Орловской области, его структуры и штатного расписания».

3. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

Губернатор  
Орловской области



В. В. Потомский

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

**I. Общие положения**

1. Управление централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации 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. Должностные регламенты начальника управления и заместителя начальника управления централизованного бухгалтерского учета и отчетности органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области утверждаются Губернатором Орловской области. Должностные регламенты иных государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Орловской области в Управлении (далее – специалисты Управления) утверждаются руководителем Администрации 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 – органы исполнительной

государственной власти), за исключением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, на основе заключенных между Администрацией 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, подрядчиками, исполнителями, 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 Администрации 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 Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Управления.

8. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления;

2) вносит предложения руководителю Администрации 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 Администрации Губернатора и Правительства Орловской области о применении к сотрудникам Управления морального поощрения либо наложении на них дисциплинарных взысканий;

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

6) представляет руководителю Администрации 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.

Приложение 2 к указу  
Губернатора Орловской области  
от 13 апреля 2016 г. № 180

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

