



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

27.12.2019

№ 179-рп

О Положении
об отделе бухгалтерского учета
и отчетности Тюменской
областной Думы

В соответствии с частью 5 статьи 11 Закона Тюменской области от 12.03.2001 № 276 «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы», частью 1 статьи 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Положение об отделе бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 31.10.2016 № 830-рп «О Положении об отделе бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы»;

распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 20.03.2017 № 114-рп «О внесении изменений в приложение к распоряжению председателя областной Думы от 31.10.2016 № 830-рп «О Положении об отделе бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы»;

распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 01.10.2019 № 37-рп «О внесении изменений в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 31.10.2016 № 830-рп «О Положении об отделе бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы».

3. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы (А.Л. Чеблаков):

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.Е. Корепанов

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности
Тюменской областной Думы

1. Общие положения

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Тюменской областной Думы (далее – отдел) является структурным подразделением аппарата Тюменской областной Думы.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Тюменской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Тюменской области, нормативными правовыми актами Тюменской областной Думы, распоряжениями председателя Тюменской областной Думы, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата Тюменской областной Думы, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Тюменской области, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

2. Задачи отдела

Обеспечение реализации Тюменской областной Думой бюджетных полномочий главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, главного администратора и администратора доходов областного бюджета.

3. Функции отдела

В целях реализации своих задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в составлении проекта закона Тюменской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период (глава 032 «Тюменская областная Дума»).

3.2. Формирует показатели для составления кассового плана с ежемесячной детализацией в системе «АЦК-Финансы» по форме «Кассовый план по расходам» в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Составляет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

3.4. Составляет и ведет бюджетную роспись Тюменской областной Думы.

3.5. Осуществляет подготовку предложений по изменению сводной бюджетной росписи в порядке, установленном нормативными правовыми актами Тюменской области по исполнению областного бюджета.

3.6. Составляет и исполняет бюджетную смету.

3.7. Обеспечивает в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований расчеты по принятым бюджетным обязательствам:

перед депутатами Тюменской областной Думы, помощниками депутатов Тюменской областной Думы, сотрудниками аппарата Тюменской областной Думы и работниками хозяйственного управления Тюменской областной Думы в части начисленных им сумм денежного содержания, заработной платы, иных выплат, в том числе компенсационных;

перед субъектами гражданских прав за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, по иным основаниям, вытекающим из условий государственных контрактов, договоров, соглашений;

перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты – налогу на доходы физических лиц, страховым взносам на обязательное социальное страхование, налоговым и иным обязательным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Рассматривает и согласовывает в пределах ведения отдела проекты государственных контрактов (договоров) и иные документы, представляемые структурными подразделениями Тюменской областной Думы, для осуществления кассовых выплат в части банковских реквизитов и определения соответствия лимитам бюджетных обязательств.

3.9. Обеспечивает целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований областного бюджета.

3.10. Ведет реестр государственных закупок, осуществленных Тюменской областной Думой без заключения государственных контрактов.

3.11. Осуществляет реализацию исполнения Тюменской областной Думой полномочий администратора доходов областного бюджета.

3.12. Ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями законодательства по бухгалтерскому учету в секторе государственного управления, устанавливающего принципы, правила и способы ведения учета фактов хозяйственной жизни, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, формирует учетную политику Тюменской областной Думы.

3.13. Осуществляет в пределах ведения отдела внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни.

3.14. Организует проведение инвентаризаций имущества, активов и обязательств Тюменской областной Думы.

3.15. Участвует в согласовании решений о списании государственного имущества, закрепленного за Тюменской областной Думой на праве оперативного управления.

3.16. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность главного распорядителя (получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов областного бюджета.

3.17. Осуществляет ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствии с требованиями налогового законодательства.

3.18. Формирует в пределах ведения отдела статистические данные в соответствии с требованиями официального статистического учета.

3.19. Обеспечивает представление бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности в установленном порядке.

3.20. Участвует в пределах ведения отдела в проведении организационно-штатных мероприятий, формировании, согласовании и изменении штатного расписания Тюменской областной Думы в части расчетных показателей.

3.21. Участвует в проведении мониторинга качества финансового менеджмента.

3.22. Участвует в пределах ведения отдела в подготовке проектов нормативных правовых и ненормативных правовых актов Тюменской областной Думы.

3.23. Участвует в работе совещаний, комиссий, рабочих групп, созданных председателем Тюменской областной Думы, руководителем аппарата областной Думы.

3.24. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тюменской области, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к ведению отдела.

3.25. Осуществляет информационный обмен с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Тюменской области и банками на основании заключенных договоров, соглашений.

3.26. Обеспечивает в пределах ведения защиту персональных данных депутатов Тюменской областной Думы, помощников депутатов Тюменской областной Думы и сотрудников аппарата Тюменской областной Думы, работников хозяйственного управления Тюменской областной Думы, граждан, награжденных и поощренных наградами Тюменской областной Думы, от неправомерного использования или утраты, несанкционированного доступа и копирования.

3.27. Осуществляет в соответствии с правилами организации государственного архивного дела работу по комплектованию и хранению документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, до передачи их в архив Тюменской областной Думы.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от замещаемой должности распоряжением председателя Тюменской областной Думы в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется председателю Тюменской областной Думы, а также руководителю аппарата Тюменской областной Думы в пределах его полномочий.

4.3. Начальник отдела осуществляет непосредственное руководство отделом, обеспечивает выполнение возложенных на отдел функций, исполнение должностных обязанностей сотрудниками отдела и несет персональную ответственность за организацию работы отдела в целом.

4.4. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела в соответствии с распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

4.5. Сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от замещаемых должностей в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе, законодательством, регулирующим трудовые отношения.

4.6. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются настоящим Положением, должностными регламентами, трудовыми договорами.

4.7. Сотрудники отдела несут ответственность с учетом возложенных на них должностными регламентами и трудовыми договорами обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.8. По поручению начальника отдела сотрудники отдела принимают участие в мероприятиях, проводимых Тюменской областной Думой.

5. Заключительные положения

Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя Тюменской областной Думы по согласованию с руководителем аппарата Тюменской областной Думы и начальником отдела.