



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

об отделении дел
г. Орёл

№ 132

Об утверждении Положения об отделе бюджетной отчетности и исполнения бюджета Департамента финансов 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», в целях реализации указа Губернатора Орловской области от 22 ноября 2014 года № 448 «О структуре исполнительных органов государственной власти Орловской области», указа Губернатора Орловской области от 22 декабря 2014 года № 499 «Об утверждении структуры и штатного расписания Департамента финансов Орловской области», постановления Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 423 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Орловской области» Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе бюджетной отчетности и исполнения бюджета Департамента финансов Орловской области.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Орловской области от 13 октября 2009 года № 194 «Об утверждении Положения об отделе планирования, бухгалтерского учета и отчетности Департамента финансов Орловской области».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора и Председателя Правительства Орловской области А. Ю. Бударина.

Председатель Правительства
Орловской области



В. В. Потомский

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бюджетной отчетности и исполнения бюджета
Департамента финансов Орловской области

I. Общие положения

1. Отдел бюджетной отчетности и исполнения бюджета (далее – отдел) является структурным подразделением Департамента финансов Орловской области (далее – Департамент).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Орловской области и иными законами Орловской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, приказами и инструктивными указаниями Министерства финансов Российской Федерации, приказами Департамента, иными нормативными актами, регуливающими организацию работы по бюджетному учету исполнения консолидированного бюджета Орловской области, Положением о Департаменте, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 26 декабря 2014 года № 423 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Орловской области» (далее – Положение о Департаменте), а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной государственной власти, органами государственной власти Орловской области, органами местного самоуправления Орловской области, бюджетными, казенными и автономными учреждениями, их структурными подразделениями, структурными подразделениями Департамента, общественными объединениями и иными организациями.

II. Основные задачи и функции отдела

4. Основными задачами отдела является сбор и формирование отчетности об исполнении областного и консолидированного бюджетов, а также ведение бюджетного учета по исполнению областного бюджета.

5. В целях реализации основных задач отдел исполняет следующие функции:

- 1) участвует:

в составлении, доведении до главных распорядителей бюджетных средств, ведении и изменении сводной бюджетной росписи областного бюджета и лимитов бюджетных обязательств предельных объемов финансирования;

в организации конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных мероприятий в установленных сферах деятельности;

2) разрабатывает:

порядок санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита областного бюджета;

порядок взыскания из местных бюджетов в доход областного бюджета, неиспользованного в отчетном финансовом году остатка межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, не перечисленных в доход областного бюджета, из которого они были предоставлены;

порядок завершения операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году;

порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации, в январе очередного финансового года;

3) составляет сводную месячную, квартальную, годовую отчетность об исполнении областного бюджета и консолидированного отчета об исполнении областного бюджета, отчетные формы, входящие в состав консолидированной отчетности, а также другую установленную отчетность и представляет ее Министерству финансов Российской Федерации, Счетной палате Российской Федерации, территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Орловской области;

4) осуществляет ведение реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств областного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов областного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета;

5) осуществляет управление средствами на едином счете областного бюджета в рамках бюджетного законодательства;

6) проверяет поступившую от финансовых органов муниципальных образований Орловской области, территориального фонда обязательного медицинского страхования Орловской области месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность об исполнении соответствующего бюджета;

7) проверяет и сводит бухгалтерскую отчетность бюджетных, казенных и автономных учреждений Орловской области;

8) проверяет и обрабатывает формы отчетности главных распорядителей, распорядителей областного бюджета и главных администраторов доходов областного бюджета;

9) проверяет командировочные удостоверения сотрудников Департамента;

10) обеспечивает учет доходов и расходов по бюджетным средствам на счетах бюджетополучателей областного бюджета;

11) участвует в ведении учета и составляет отчетность об исполнении сметы расходов Департамента;

12) обеспечивает начисление и выплату в установленные сроки заработной платы сотрудникам Департамента, а также перечисление налогов и страховых взносов;

13) проводит инвентаризацию имущества, закрепленного за Департаментом на праве оперативного управления;

14) участвует в осуществлении предварительного и текущего контроля за соблюдением установленного порядка ведения бюджетного учета, составлением отчетности об исполнении областного бюджета и бюджетов муниципальных образований Орловской области;

15) осуществляет ведение документов Департамента, их обработку, хранение, подготовку и сдачу в архив;

16) обеспечивает работу с письмами, заявлениями и обращениями учреждений и организаций, граждан по вопросам входящим в компетенцию отдела;

17) разрабатывает проекты правовых актов Орловской области, приказов и договоров Департамента по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

18) обеспечивает ведение табеля учета рабочего времени сотрудников Департамента;

19) внедряет и обеспечивает эксплуатацию системного программного обеспечения, в том числе локальной вычислительной сети и рабочих станций Департамента;

20) внедряет и обеспечивает эксплуатацию прикладного программного обеспечения в Департаменте;

21) обеспечивает и осуществляет обмен информацией с федеральными и региональными органами исполнительной государственной власти, финансовыми органами муниципальных образований Орловской области и иными участниками и неучастниками бюджетного процесса средствами электронной связи;

22) обеспечивает и осуществляет обмен электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Орловской области в процессе кассового обслуживания бюджета;

23) обеспечивает проведение обучения сотрудников Департамента работе с эксплуатируемыми программами;

24) оказывает методическую и практическую помощь сотрудникам финансовых органов муниципальных образований Орловской области и иным участникам и неучастникам бюджетного процесса в эксплуатации

системных и прикладных программных продуктов в части планирования, формирования и исполнения бюджета, а также отчетности об исполнении бюджета;

25) готовит материалы для выполнения Департаментом функции государственного заказчика в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения государственных нужд;

26) проводит финансовую экспертизу проектов законов Орловской области, нормативных правовых актов Правительства Орловской области, соглашений и договоров от имени Правительства Орловской области, готовит финансовые заключения к ним;

27) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

28) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области, а также обеспечивает исполнение поручений члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента и заместителя руководителя Департамента.

III. Права отдела

6. Для осуществления своих задач и функций отдел имеет право:

1) запрашивать и получать от органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органов местного самоуправления Орловской области, иных организаций и учреждений бухгалтерские отчеты и балансы;

2) запрашивать и получать от органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, органов местного самоуправления Орловской области, иных организаций и учреждений материалы и отчетные данные для осуществления бюджетного планирования и финансирования расходов бюджета;

3) запрашивать и получать от главных распорядителей, распорядителей получателей бюджетных средств, главных администраторов средств бюджета отчеты об исполнении средств областного бюджета и иные сведения, связанные с получением, перечислением, зачислением и использованием средств областного бюджета;

4) вносить члену Правительства Орловской области – руководителю Департамента финансов Орловской области (далее – руководитель Департамента) предложения о применении предусмотренных действующим законодательством мер к нарушителям бюджетного законодательства в случае непредставления в установленные сроки отчетности о расходовании ранее полученных средств;

5) вносить предложения о взыскании в установленном порядке с муниципальных образований Орловской области, организаций и иных участников бюджетного процесса средств областного бюджета, не возвращенных в установленные сроки или израсходованных ими не по целевому назначению, а также средств, подлежащих зачислению или

возмещению в областной бюджет, и применять иные меры в соответствии с действующим законодательством;

6) по согласованию с руководителями соответствующих органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, специалистов структурных подразделений указанных органов;

7) участвовать в совещательных и коллегиальных органах (коллегии, комиссии, рабочие группы);

8) оказывать методологическую помощь главам муниципальных образований Орловской области, финансовым органам, органов местного самоуправления по вопросам формирования и исполнения бюджета, учета и отчетности об исполнении бюджета Орловской области.

IV. Организация деятельности отдела

7. Руководство деятельностью отделом осуществляет начальник отдела бюджетной отчетности и исполнения бюджета Департамента финансов Орловской области (далее – начальник отдела), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Губернатора Орловской области в порядке, установленном законодательством Орловской области. В период временного отсутствия начальника отдела (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет один из заместителей начальника отдела в соответствии с должностным регламентом.

8. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя Департамента.

9. Начальник отдела:

1) осуществляет общее руководство отделом;

2) визирует и подписывает проекты служебных документов;

3) вносит руководителю Департамента предложения по структуре и штатной численности отдела;

4) представляет руководителю Департамента для утверждения должностные регламенты государственных гражданских служащих отдела;

5) вносит руководителю Департамента предложения о поощрении сотрудников отдела и применения к ним дисциплинарного взыскания.

10. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

11. Государственные гражданские служащие – сотрудники отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с утвержденными должностными регламентами.