

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансов и экономики Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай

I. Общие положения

1.1. Отдел финансов и экономики Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее отдел) является структурным подразделением Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Алтай, республиканскими законами, указами и распоряжениями Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Алтай, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Председателя Правительства Республики Алтай, руководителю Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

II. Основные задачи

2.1. Организация финансовой деятельности Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай;

2.2. Распределение доведенных предельных объемов бюджетного финансирования согласно ведомственной структуре расходов;

2.3. Организация и проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности, подготовка и разработка предложений по повышению эффективности использования бюджетных средств;

2.4. Контроль за расходованием денежных средств в соответствии с целевым назначением по утвержденной смете доходов и расходов, за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах хранения и эксплуатации;

2.5. Контроль за состоянием учета и отчетности в подведомственных Правительству Республики Алтай учреждениях;

2.6. Ведение бюджетного учета, составление и предоставление в соответствующие органы установленной отчетности;

2.7. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

2.8. Соблюдать финансово-бюджетную дисциплину, обеспечивать сохранность материальных ценностей, экономию денежных средств, а также их эффективное использование.

III. Функции отдела

3.1. Осуществляет составление бюджетной росписи и сметы расходов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, заместителей Председателя Правительства Республики Алтай, Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, и подведомственных учреждений, а также распределение объемов финансирования по этим сметам расходов.

3.2. Обеспечивает полный учет и контроль исполнения смет расходов, а также ведение бухгалтерского учета и отчетности депутатов Государственной Думы, членов Совета Федерации и их помощников.

3.3. Контролирует состояние расчетов с предприятиями, организациями, учреждениями и лицами, а также сохранность денежных средств и товарно-материальных ценностей.

3.4. Ведение статистического и персонального учета работников Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

3.5. Начисляет и выплачивает заработную плату должностным лицам Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, а также начисляет и своевременно перечисляет платежи в бюджет и внебюджетные фонды.

3.6. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности ежегодно участвует в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и осуществляет инвентаризацию расчетов с организациями.

3.7. Составляет достоверную отчетность на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представляет ее в установленные сроки соответствующим органам.

3.8. Осуществляет совместно со структурными подразделениями Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности в подведомственных учреждениях Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай по данным бухгалтерского учета и в целях выявления внутрихозяйственных резервов и предупреждения потерь.

3.9. Принимает совместно с соответствующими структурными подразделениями Единого аппарата Главы Республики Алтай и

Правительства Республики Алтай участие в работе по оформлению материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей и по контролю за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы.

3.10. Оказывает методическую помощь структурным подразделениям Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.11. Прорабатывает поступающие в отдел документы федеральных органов государственной власти и исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, других государственных органов, готовит по этим документам необходимую информацию.

3.12. Выполняет другие функции в соответствии с решением Правительства и поручениями Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и заместителей Председателя Правительства Республики Алтай, Руководителя Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.13. Хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного делопроизводства.

IV. Права отдела

4.1. Запрашивать и получать от подразделений Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай по вопросам, входящим в компетенцию отдела, необходимые для работы сведения и материалы и направлять им необходимую информацию по соответствующим вопросам.

4.2. Проводить совещания и участвовать в совещаниях других подразделений Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Вносить на рассмотрение заместителю Председателя Правительства Республики Алтай, руководителю Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай:

4.3.1. вопросы, связанные с финансово-экономической деятельностью Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай;

4.3.2. предложения об изменении структуры и штатного расписания отдела;

4.3.3. предложения о поощрении в установленном порядке сотрудников отдела;

4.3.4. предложения о применении к сотрудникам отдела мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

4.3.5. предложения о направлении сотрудников отдела на учебу (переподготовку, повышение квалификации), на стажировки и в

командировки;

4.3.6. предложения о проведении проверок подведомственных учреждений.

4.4. Представлять Единый аппарат Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай в установленном порядке во всех органах и организациях, а также в отношениях с физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

V. Ответственность отдела

Отдел несет ответственность за:

- полное выполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением;
- неправильное ведение бухгалтерского учета, и как следствие, запущенность в бухгалтерском учете и искажение бухгалтерской отчетности;
- принятие к исполнению и оформлению документов по операциям, не соответствующих установленному порядку приемки, оприходование, хранения и расходования денежных средств, материальных ценностей;
- несвоевременное и неправильное проведение операций по лицевому счету, расчетов с дебиторами и кредиторами;
- составление недостоверной бухгалтерской отчетности.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение отдела финансов и экономики утверждается заместителем Председателя Правительства Республики Алтай, руководителем Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

6.2. Отдел финансов и экономики возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем Председателя Правительства Республики Алтай, Руководителем Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

6.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю Председателя Правительства Республики Алтай, руководителю Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

6.4. Начальник отдела разрабатывает должностные инструкции на работников отдела, которые утверждаются заместителем Председателя Правительства Республики Алтай, руководителем Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

6.5. Начальник отдела несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, планово-финансовой, бюджетной и кассовой дисциплины, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, за соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Алтай при осуществлении хозяйственных

операций, за проведение контроля за движением имущества и выполнением обязательств, за правильность и обоснованность расходования выделенных и закрепленных денежных средств, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. Штатные работники отдела выполняют свои обязанности согласно должностным регламентам.

6.7. Требования начальника отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.
