

Утверждено
распоряжением Председателя
Государственного Собрания
Республики Марий Эл
от 29 декабря 2014 года № 325 - р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бухгалтерского учета и отчетности Аппарата
Государственного Собрания Республики Марий Эл

1. Общие положения

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности) является структурным подразделением Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл.

В своей деятельности отдел бухгалтерского учета и отчетности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, Законом Республики Марий Эл «О Государственном Собрании Республики Марий Эл», Регламентом Государственного Собрания Республики Марий Эл, Положением об Аппарате Государственного Собрания Республики Марий Эл, распоряжениями Председателя Государственного Собрания Республики Марий Эл, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела бухгалтерского учета и отчетности

Основными задачами отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Государственного Собрания Республики Марий Эл;

формирование полной и достоверной информации о деятельности Государственного Собрания Республики Марий Эл и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности – Председателю Государственного Собрания Республики Марий Эл, его заместителям и депутатам

Государственного Собрания Республики Марий Эл, а также внешним кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Государственным Собранием Республики Марий Эл хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

3. Основные функции отдела бухгалтерского учета и отчетности

Основными функциями отдела бухгалтерского учета и отчетности являются:

ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности по бюджетной деятельности в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ и Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н, планом счетов бюджетного учета и инструкцией по его применению, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н;

сбор, обобщение и анализ информации об объектах учета, а также об операциях, приводящих к изменению активов и обязательств;

составление и осуществление контроля за исполнением сметы расходов Государственного Собрания Республики Марий Эл по статьям бюджетной классификации;

расчеты всех выплат депутатам Государственного Собрания Республики Марий Эл и государственным гражданским служащим Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл;

расчет и перечисление налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов и иных платежей;

организация приема, выдачи, хранения денежных средств, бухгалтерский учет денежных средств и иных активов;

осуществление расчетов с организациями и отдельными лицами.

закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд Государственного Собрания Республики Марий Эл в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4. Обеспечение деятельности отдела бухгалтерского учета и отчетности

4.1. Для решения своих основных задач отдел бухгалтерского учета и отчетности имеет право:

взаимодействовать с депутатами, комитетами, депутатскими объединениями Государственного Собрания Республики Марий Эл;

взаимодействовать в установленном порядке с министерствами, инспекциями, учреждениями, объединениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела бухгалтерского учета и отчетности;

взаимодействовать со структурными подразделениями Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл для исполнения задач, возложенных на отдел бухгалтерского учета и отчетности;

пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Государственного Собрания Республики Марий Эл, создавать собственную базу, в том числе и на электронных носителях;

запрашивать и получать заявки от структурных подразделений Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл для обеспечения деятельности депутатов и государственных гражданских служащих Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл;

использовать в установленном порядке государственные и иные системы связи и коммуникации.

4.2. Государственные гражданские служащие отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностными регламентами.

4.3. Обязанности, права и ответственность государственных гражданских служащих отдела бухгалтерского учета и отчетности определяются законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о государственной гражданской службе, а также настоящим Положением и должностными регламентами.

5. Руководство отдела бухгалтерского учета и отчетности

Отдел бухгалтерского учета и отчетности возглавляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, который назначается и освобождается от должности Председателем Государственного Собрания Республики Марий Эл на конкурсной основе либо из числа кандидатов, состоящих в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, в порядке должностного роста.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности подчиняется непосредственно Председателю Государственного Собрания Республики Марий Эл, а в части соблюдения Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" – Руководителю Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл.

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности:

обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, формирование учетной политики;

руководит деятельностью отдела бухгалтерского учета и отчетности, планирует его работу;

представляет Председателю Государственного Собрания Республики Марий Эл согласованные с Руководителем Аппарата Государственного Собрания предложения по структуре и штатам отдела бухгалтерского учета и отчетности, освобождению от должности государственных гражданских служащих отдела бухгалтерского учета и отчетности, применению к ним поощрений или дисциплинарных взысканий, о размерах надбавок к должностным окладам государственных гражданских служащих отдела бухгалтерского учета и отчетности;

направляет представления о присвоении государственным гражданским служащим отдела бухгалтерского учета и отчетности классных чинов;

распределяет обязанности между государственными гражданскими служащими отдела бухгалтерского учета и отчетности;

координирует взаимодействие отдела бухгалтерского учета и отчетности с другими подразделениями Аппарата Государственного Собрания Республики Марий Эл;

осуществляет переписку с министерствами, инспекциями, учреждениями, объединениями, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела бухгалтерского учета и отчетности;

осуществляет контроль за исполнением поручений руководства Государственного Собрания Республики Марий Эл и ведением

бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

исполняет по поручению руководства Государственного Собрания Республики Марий Эл иные задачи и функции;

разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

подписывает денежные, расчетные, финансовые и кредитные документы, визирует служебную документацию в пределах своей компетенции;

обеспечивает Председателя Государственного Собрания Республики Марий Эл, Первого заместителя Председателя Государственного Собрания Республики Марий Эл, аудиторов, представителей контрольных органов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета;

обеспечивает соблюдение порядка хранения и применения гербовой печати Государственного Собрания Республики Марий Эл.

Несет персональную ответственность за исполнение задач, возложенных на отдел.