



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

Заседание 20.12.20
г. Орёл

№ 547

Об утверждении Положения о главном
управлении бухгалтерского учета и материально-
технического обеспечения органов исполнительной власти
Администрации Губернатора и Правительства
Орловской области и его структуры

В соответствии с Законом Орловской области от 21 мая 2001 года № 193-ОЗ «О статусе Губернатора Орловской области», указом Губернатора Орловской области от 11 декабря 2018 года № 800 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Орловской области, ее структуры и штатного расписания» постановляю:

1. Утвердить:

Положение о главном управлении бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения органов исполнительной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 1; структуру главного управления бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения органов исполнительной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Орловской области от 10 января 2019 года № 5 «Об утверждении Положения об управлении по материально-техническому обеспечению Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 18 января 2019 года № 24 «Об утверждении Положения о главном управлении бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 1 декабря 2020 № 546 «О внесении изменения в указ Губернатора Орловской области от 18 января

2019 года № 24 «Об утверждении Положения о главном управлении бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 1 декабря 2022 № 707 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 18 января 2019 года № 24 «Об утверждении Положения о главном управлении бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры»;

указ Губернатора Орловской области от 19 сентября 2024 года № 529 «О внесении изменений в указ Губернатора Орловской области от 10 января 2019 года № 5 «Об утверждении Положения об управлении по материально-техническому обеспечению Администрации Губернатора и Правительства Орловской области и его структуры».

3. Настоящий указ вступает в силу с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОЛОЖЕНИЕ

о главном управлении бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения органов исполнительной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

I. Общие положения

1. Главное управление бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения органов исполнительной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Главное управление) является структурным подразделением Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Администрация).

2. Главное управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Орловской области, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, а также настоящим Положением и приказами Администрации.

3. Положения об отделах Главного управления утверждаются приказом Администрации.

4. Главное управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, органами исполнительной власти специальной компетенции Орловской области и государственными органами Орловской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, юридическими лицами и физическими лицами.

II. Основные задачи Главного управления

5. Основными задачами Главного управления являются:

1) осуществление функций Администрации, органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, с которыми заключены договоры об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (далее – органы исполнительной власти), в качестве главных распорядителей бюджетных средств областного бюджета; получателей бюджетных средств федерального и областного бюджетов, главных администраторов доходов,

администраторов доходов областного бюджета;

2) реализация полномочий Администрации и органов исполнительной власти в сфере бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования;

3) обеспечение единого порядка ведения бухгалтерского учета в подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждениях, методического руководства в сфере финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

4) организационное обеспечение деятельности Администрации по реализации основных направлений и приоритетов государственной политики в подведомственной сфере деятельности;

5) координация деятельности Департамента государственной гражданской службы и кадров, Представительства Орловской области при Правительстве Российской Федерации, главных управлений, управлений и отделов Администрации, органов исполнительной власти по вопросам:

сводного бюджетного планирования, организации бухгалтерского учета и отчетности;

формирования предложений к проекту закона Орловской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

формирования государственных заданий подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждений на оказание государственных услуг (выполнение работ);

6) осуществление мероприятий, способствующих 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;

7) предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности и обеспечение экономии ресурсов;

8) организация закупок товарно-материальных ценностей и основных средств по централизованным поставкам и распределение согласно заявкам органов исполнительной власти;

9) обеспечение товарно-материальными ценностями и основными средствами органов исполнительной власти;

10) контроль за созданием необходимых условий для высокоэффективного труда сотрудников Администрации, оснащением их рабочих мест мебелью, канцелярскими принадлежностями, современными средствами оргтехники и связи;

11) осуществление функций в сфере охраны труда в Администрации;

12) осуществление закупки услуг по диспансеризации государственных гражданских служащих и сотрудников, замещающих должности,

не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Орловской области в Администрации и органах исполнительной власти;

13) обеспечение изготовления бланочной продукции в сфере делопроизводства и документооборота для Администрации и органов исполнительной власти.

III. Функции Главного управления

6. Основными функциями Главного управления являются:

1) обеспечение ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности Администрации, а также органов исполнительной власти на основании заключенных с Администрацией договоров об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета;

2) формирование полной и достоверной сводной информации о состоянии активов и обязательств, исполнении бюджета, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

3) организация и ведение учета бюджетных средств, отражение хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в бухгалтерском учете в Администрации и органах исполнительной власти путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного учета их в бухгалтерских регистрах в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

4) формирование предложений для включения в региональный перечень государственных (муниципальных) услуг, работ для подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждений;

5) взаимодействие с Департаментом финансов Орловской области по вопросам, отнесенным к организации бюджетного процесса на территории Орловской области, в пределах функций Администрации и органов исполнительной власти;

6) финансирование деятельности государственных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

7) финансирование получателей субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

8) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет государственных казенных учреждений Орловской области, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти являются главными распорядителями бюджетных средств;

9) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности областных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

10) представление сводной месячной, квартальной и годовой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Администрации и органов исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) формирование учетной политики, своевременное внесение предложений по ее изменению, разработка мероприятий по ее реализации;

12) составление по согласованию с руководителями Администрации и органов исполнительной власти бюджетных смет на очередной финансовый год и плановый период, расчетов к ним, обеспечение их ведения в установленном порядке;

13) внесение изменений в установленном порядке в бюджетные сметы в течение всего финансового года и доведение их до сведения руководителей Администрации и органов исполнительной власти;

14) начисление и перечисление (выплата) в установленные сроки заработной платы, страховых взносов в Администрации и органах исполнительной власти;

15) обеспечение достоверного бюджетного учета основных средств, материальных ценностей, денежных средств в Администрации и органах исполнительной власти, участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в Администрации и органах исполнительной власти, определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) обеспечение учета основных средств и товарно-материальных ценностей на складе;

17) организация учета товарно-материальных ценностей и основных средств, приобретаемых в рамках централизованных закупок, отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;

18) осуществление расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, составление актов сверки расчетов с контрагентами в установленные сроки;

19) контроль учета выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей в Администрации и органах исполнительной власти;

20) ведение расчетов с подотчетными лицами, осуществление контроля за денежными авансами, выдаваемыми работникам на хозяйственные нужды, командировочные расходы, принятие авансовых отчетов в Администрации и органах исполнительной власти;

21) контроль за использованием Администрацией денежных средств на телефонные переговоры;

22) возмещение расходов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и их помощников в избирательных округах, сенаторов Российской Федерации и их помощников в субъектах Российской Федерации;

23) осуществление операций с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области;

24) осуществление учета, хранения и расходования наличных денежных средств, находящихся в кассах Администрации и органов исполнительной власти, в соответствии с Порядком ведения кассовых операций, утвержденным в установленном порядке;

25) утверждение графиков документооборота, необходимых для ведения бухгалтерского учета;

26) оказание методической помощи органам исполнительной власти по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и финансового контроля;

27) обеспечение сохранности документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, аудиторских заключений о ней) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Администрации и органах исполнительной власти;

28) обеспечение контроля за исполнением государственными учреждениями, подведомственными Администрации и органам исполнительной власти, государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам;

29) обеспечение контроля за соблюдением условий предоставления субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, получателям средств областного бюджета;

30) ведение реестра расходных обязательств Администрации и органов исполнительной власти;

31) составление и ведение бюджетной росписи Администрации и органов исполнительной власти;

32) составление и ведение кассового плана Администрации и органов исполнительной власти;

33) внесение предложений по отнесению имущества подведомственных Администрации и органам исполнительной власти государственных учреждений к категории особо ценного движимого имущества и об исключении из категории особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за подведомственными учреждениями;

34) внесение предложений по утверждению нормативных затрат на оказание государственными учреждениями государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества государственных учреждений, в отношении которых Администрация и органы исполнительной власти осуществляют функции и полномочия учредителя;

35) проведение внутреннего финансового контроля в отношении внутренних бюджетных процедур, осуществляемых в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период на содержание Администрации и органов исполнительной власти;

36) подготовка проектов законов Орловской области, указов и распоряжений Губернатора Орловской области, постановлений и распоряжений Правительства Орловской области, приказов Администрации Губернатора и Правительства Орловской области по вопросам, относящимся к основным задачам и функциям Главного управления;

37) организация закупок товарно-материальных ценностей и основных средств по централизованным поставкам органам исполнительной государственной власти;

38) обеспечение товарно-материальными ценностями, осуществление организации закупки и учета товарно-материальных ценностей Администрации, органов исполнительной власти;

39) обеспечение учета основных средств и товарно-материальных ценностей на складе;

40) заключение договоров безвозмездного пользования с органами исполнительной власти;

41) составление документации по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

42) размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурсов и аукционов с начальной (максимальной) ценой контракта до 1 млн рублей включительно, запросов котировок, запросов предложений в единой информационной системе в сфере закупок;

43) регистрация государственных контрактов, заключенных Администрацией;

44) координация работы по организации охраны труда, осуществление взаимодействия по созданию необходимых условий для обучения по вопросам охраны труда, оказание методической помощи в реализации данного направления деятельности;

45) организация проведения инструктажа по охране труда;

46) изготовление бланочной продукции в сфере делопроизводства и документооборота с использованием копировально-множительной техники Администрации для нужд Администрации и органов исполнительной власти;

47) организация закупки услуг по диспансеризации государственных гражданских служащих и сотрудников, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Орловской области в Администрации и органах исполнительной власти;

48) проведение работы по рассмотрению писем, обращений, за исключением обращений, содержащих вопросы, решение которых относится к полномочиям иных органов исполнительной власти специальной

компетенции Орловской области, а также иных структурных подразделений Администрации, обеспечение своевременной подготовки ответов;

49) выполнение иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

IV. Права Главного управления

7. Главное управление для осуществления своих основных задач имеет право:

1) вносить руководителю Администрации предложения по совершенствованию работы Главного управления;

2) осуществлять подготовку запросов и получать в установленном порядке сведения и материалы, необходимые для реализации основных задач и функций Главного управления;

3) взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации, органами исполнительной власти специальной компетенции Орловской области и государственными органами Орловской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области, средствами массовой информации, институтами гражданского общества, юридическими лицами и физическими лицами в рамках основных задач и функций Главного управления;

4) пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами и иными информационными ресурсами органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области;

5) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области осуществлять иные права, необходимые для выполнения возложенных на Главное управление основных задач и функций.

V. Организация деятельности Главного управления

8. Руководство деятельностью Главного управления осуществляет начальник главного управления бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения органов исполнительной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – начальник Главного управления), который находится в непосредственном подчинении заместителю руководителя Администрации, координирующему, курирующему и контролирующему деятельность Главного управления.

В период временного отсутствия начальника Главного управления (в связи с болезнью, отпуском или командировкой) его обязанности исполняет один из заместителей начальника Главного управления в соответствии с должностным регламентом.

9. Начальник Главного управления:

1) планирует и организует работу Главного управления, руководит его деятельностью;

2) организует исполнение основных задач и функций, возложенных на Главное управление;

3) распределяет обязанности между заместителями начальника Главного управления;

4) контролирует исполнение поручений, данных государственным гражданским служащим Орловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Орловской области в Главном управлении (далее – гражданские служащие Главного управления), в рамках основных задач и функций Главного управления;

5) вносит предложения руководителю Администрации об изменении структуры и штатной численности Главного управления исходя из конкретных задач, стоящих перед Главным управлением, а также условий их реализации;

6) визирует в рамках основных задач и функций проекты правовых актов Орловской области;

7) обеспечивает в Главном управлении соблюдение служебного распорядка органов исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, принимает меры по укреплению в Главном управлении служебной дисциплины;

8) вносит руководителю Администрации предложения, касающиеся вопросов, связанных с прохождением гражданскими служащими Главного управления гражданской службы;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области.

10. Начальник Главного управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Главное управление основных задач и функций с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

11. Гражданские служащие Главного управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами.

Приложение 2 к указу
Губернатора Орловской области
от 30 сентября 2025 г. № 547

СТРУКТУРА

Главного управления бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения органов исполнительной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области

