

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Управления
бюджетного учета и отчетности
исполнения бюджетов

 Р.К.Напцок

11 января 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Министр финансов
Республики Адыгея


 Д.З.Долев

11 января 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе консолидированной отчетности и учета
кассового исполнения бюджетов Управления бюджетного учета
и отчетности исполнения бюджетов
Министерства финансов Республики Адыгея

1. Общие положения

1.1. Отдел консолидированной отчетности и учета кассового исполнения бюджетов (далее – Отдел), является структурным подразделением Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов Министерства финансов Республики Адыгея.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Адыгея, Федеральным законом «О бухгалтерском учете», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Республики Адыгея, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Адыгея, нормативными документами Министерства финансов Российской Федерации, инструкциями по ведению бухгалтерского учета, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами Министерства финансов Республики Адыгея, а так же с финансовыми управлениями районов и централизованными бухгалтериями, созданными при органах государственной власти Республики Адыгея.

1.4. Положение об отделе утверждается Министром финансов Республики Адыгея.

2. Основные задачи отдела

2.1. Задачами Отдела являются:

- организация работы по ведению бюджетного учета в целях обеспечения надлежащего кассового обслуживания и кассового исполнения республиканского бюджета;

- формирование отчетности об исполнении республиканского бюджета, консолидированного бюджета Республики Адыгея и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;
- обеспечение функционирования единого счета республиканского бюджета, прием и обработка платежных документов, управление терминалом при электронном обмене документами между участниками Министерство финансов Республики Адыгея – УФК по Республике Адыгея.

3. Функции отдела

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

- выполняет функции по ведению сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета;
- осуществляет в установленном порядке кассовое обслуживание исполнения республиканского бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами и законами о республиканском бюджете на соответствующий год, исходя из заключенных с территориальными органами Федерального казначейства соглашений по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов субъектов Российской Федерации;
- составляет и представляет в установленном порядке оперативную информацию и отчетность об исполнении республиканского бюджета;
- контролирует движение средств на счетах, открытых в УФК;
- осуществляет ведение бюджетного учета по кассовому исполнению республиканского бюджета;
- принимает бюджетную отчетность от централизованных бухгалтерий, финансовых управлений городских округов и муниципальных районов, территориального внебюджетного фонда и УФК по Республике Адыгея;
- обеспечивает составление годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении республиканского бюджета и консолидированной отчетности в установленном объеме;
- обеспечивает проведение и учет операций по кассовым выплатам из республиканского бюджета, администраторов поступлений в соответствующий бюджет, администраторов источников финансирования дефицита соответствующего бюджета, получателей средств бюджетов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в УФК по РА;
- открывает и ведет лицевые счета распорядителей и получателей средств республиканского бюджета в программном комплексе БЮДЖЕТ КС, открытые в соответствии с соглашением об осуществлении органами Федерального казначейства отдельных функций по исполнению соответствующего бюджета в условиях кассового обслуживания ими исполнения бюджета;
- ведет сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета;
- проводит мониторинг состояния реестров;

- доводит до распорядителей и получателей средств федерального бюджета объемы финансирования;
- осуществляет взаимодействие с распорядителями и получателями средств республиканского бюджета по вопросам кассового исполнения бюджета;
- осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами республиканского бюджета распорядителями и получателями средств республиканского бюджета;
- осуществляет учет обязательств, подлежащих исполнению за счет средств республиканского бюджета, получателей средств бюджета;
- обеспечивает в пределах своей компетенции краткосрочное прогнозирование и кассовое планирование расходов по получателям средств республиканского бюджета, лицевые счета которых открыты в отделе;
- представляет оперативные данные на каждое первое число об отдельных показателях исполнения республиканского бюджета;
- ведет аналитический учет по счетам;
- составляет ежеквартальный и годовой баланс по поступлениям и выбытиям средств бюджета;
- осуществляет прием и проверку ежемесячных, квартальных и годовых отчетов об исполнении территориальных бюджетов, сводит консолидированный отчет об исполнении бюджета;
- составляет ежемесячный отчет о поступлении средств из федерального бюджета для Счетной палаты РФ в части фактического получения средств;
- участвует в составлении годового отчета об исполнении республиканского бюджета;
- оказывает практическую помощь финансовым органам, централизованным бухгалтериям, учреждениям в вопросах учета и отчетности;
- осуществляет в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование, отправку и получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи;
- осуществляет организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;
- обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну и иных сведений ограниченного распространения;
- доводит до распорядителей и получателей средств информацию о нормативных правовых актах, регулирующих порядок исполнения и учета операций расходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов через счета органов Федерального казначейства;
- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;
- осуществляет другие функции в пределах установленных полномочий.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел имеет право:

- проводить методическую и консультационную работу с распорядителями и получателями бюджетных средств по вопросам целевого использования средств республиканского бюджета, порядка применения кодов бюджетной классификации, санкционирования расходов, оплаты денежных обязательств бюджетополучателей;
- получать в установленном порядке документы, информацию, материалы, необходимые для исполнения своих функций;
- требовать своевременного представления правильно оформленных документов для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- вносить предложения начальнику Управления по повышению эффективности программных продуктов, эксплуатируемых в Министерстве финансов, в части исполнения бюджета и составления консолидированной отчетности.

5. Организация работы отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром финансов Республики Адыгея по представлению начальника Управления.

5.2. Начальник отдела:

- осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- представляет на утверждение начальнику Управления распределение обязанностей между работниками отдела и их должностные инструкции;
- вносит начальнику Управления предложения о поощрении работников отдела либо применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- представляет отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Министерства;
- дает работникам отдела обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в пределах их должностных обязанностей и имеет право требовать отчета об исполнении этих указаний и поручений;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и должностными обязанностями.

5.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности Министром финансов Республики Адыгея по представлению начальника Управления бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетов.

5.4. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

Начальник отдела

С. М. Джанхот

С. М. Джанхот