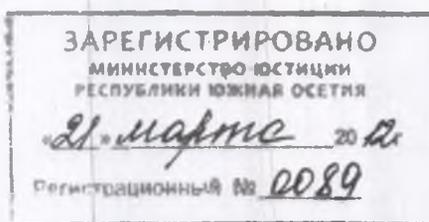


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ



П Р И К А З № 35

г.Цхинвал

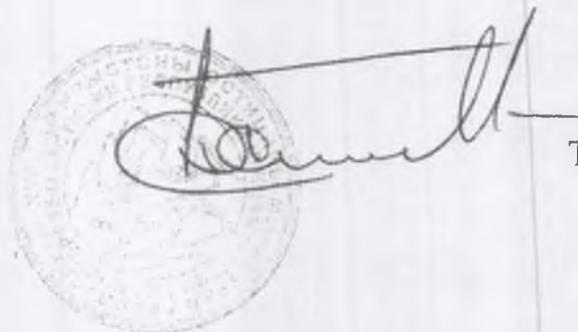
21 03 2012 год

Об утверждении Положения о Финансово-экономическом отделе Министерства юстиции Республики Южная Осетия

В соответствии с Положением о Министерстве юстиции Республики Южная Осетия, утвержденным Указом Президента Республики Южная Осетия 09.08.2010г. №132 «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Республики Южная Осетия» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о Финансово-экономическом отделе Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

Министр юстиции РЮО



Т.С.Догузов

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом Министра юстиции
Республики Южная Осетия

«20» 03 2012г. № 95

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансово – экономическом отделе Министерства юстиции
Республики Южная Осетия

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность финансово-экономического отдела (далее – Отдел) Министерства юстиции Республики Южная Осетия (далее – Министерство).

1.2. Финансово-экономический отдел является самостоятельным структурным подразделением Министерства, возглавляется начальником отдела, который подчиняется непосредственно Министру юстиции Республики Южная Осетия.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со всеми отделами аппарата Министерства и подведомственными организациями, налоговыми службами Республики, а так же с Министерством финансов Республики Южная Осетия.

1.4. Структура и штатная численность отдела утверждаются в установленном порядке.

1.5. На должности государственной гражданской службы специалистов отдела назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и опыт финансово-экономической работы.

1.6. Работа отдела организовывается на основе принципов законности, объективности и персональной ответственности каждого гражданского служащего за состояние дел на порученном участке.

1.7. В своей служебной деятельности отдел руководствуется Конституцией Республики Южная Осетия, законодательством Республики Южная Осетия, Положением о Министерстве юстиции Республики Южная Осетия, актами Министерства финансов Республики Южная Осетия, приказами и распоряжениями Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

Основным рабочим документом отдела является Закон Республики Южная Осетия «О бухгалтерском учете» от 26 июля 2000 года.

2. Задачи финансово-экономического отдела Министерства юстиции Республики Южная Осетия

Основными задачами отдела являются:

2.1. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Министерства и его имущественном положении, необходимой для внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности;

2.2. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля соблюдения законодательства Республики Южная Осетия при осуществлении Министерством 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;

2.3. Укрепление материально-технической базы Министерства, путем закупки основных средств, расходных материалов в рамках установленных норм положенности и в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств;

2.4. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства строго в соответствии с действующим законодательством в сфере государственных закупок;

2.5. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Министерства и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

2.6. Финансово-экономическое обеспечение деятельности Министерства юстиции Республики Южная Осетия;

2.7. Организация учета и отчетности в соответствии с требованиями Закона Республики Южная Осетия «О бухгалтерском учете» от 26 июля 2000 года.

3. Функции финансово-экономического отдела Министерства юстиции Республики Южная Осетия

Для осуществления вышеперечисленных задач, на отдел возлагаются следующие функции:

3.1. Ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Проверка первичных документов в отношении правильности оформления, своевременности предоставления и соблюдения законности совершаемых операций.

3.3. Осуществление учета, внутреннего текущего и последующего контроля использования финансовых средств Министерства.

3.4. Своевременное обеспечение сотрудников Министерства денежным и вещевым довольствием.

3.5. Организация и проведение конкурсов на поставку товаров, оказание услуг для нужд Министерства.

3.6. Своевременное заключение договоров с поставщиками товаров, услуг для нужд Министерства.

3.7. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения финансовых обязательств, с предприятиями, учреждениями и отдельными лицами.

3.8. Проведение плановых инвентаризаций денежных средств, расчетов и материальных ценностей с целью предотвращения отрицательных результатов хозяйственной деятельности Министерства.

3.9. Предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в соответствии с утвержденными формами и графиком документооборота внутренним и внешним пользователям.

3.10. Составление проектов смет расходов на содержание Министерства и финансово-экономических обоснований к ним.

3.11. Обеспечение сохранности первичных бухгалтерских документов, регистров учета и бухгалтерской отчетности в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

3.12. Организация планирования эксплуатации автотранспорта в соответствии с нормативно-правовыми требованиями и осуществлении контроля расхода ГСМ и соблюдением норматива автопробега.

4. Полномочия финансово-экономического отдела Министерства юстиции Республики Южная Осетия.

4.1. Финансово-экономический отдел Министерства юстиции Республики Южная Осетия имеет право:

4.1.1. Запрашивать в аппарате Министерства и его подведомственных организациях информацию, необходимую для обеспечения возложенных на него функций;

4.1.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Республики Южная Осетия;

4.1.3. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

4.2. Финансово-экономический отдел реализует следующие полномочия в установленной сфере деятельности:

4.2.1. Осуществляет функции администратора поступлений средств в Республиканский бюджет в порядке, установленном законодательством Республики Южная Осетия;

4.2.2. Организует и ведет бухгалтерский учет исполнения сметы расходов, составляет бухгалтерскую отчетность по вопросам финансово-экономической и хозяйственной деятельности, представляет её в установленные сроки в Министерство финансов Республики Южная Осетия;

4.2.3. Осуществляет контроль за целевым использованием средств, поступающих из Республиканского бюджета и внебюджетных источников;

4.2.4. Формирует и предоставляет закрепленные за отделом отчеты (месячные, квартальные, годовые) в установленные сроки по установленным формам;

4.2.5. Осуществляет сбор, обработку первичной бухгалтерской документации;

4.2.6. Формирует в установленном порядке по установленной форме регистры бухгалтерского учета;

4.2.7. Организует проведение обязательной ежегодной инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей;

4.2.8. Осуществляет анализ использования средств Республиканского бюджета по сравнению с лимитами бюджетных обязательств;

4.2.9. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисления и учета, принятия решений о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет;

4.2.10. Уточняет вид и принадлежность платежей, зачисленных на счет невыясненных поступлений;

4.2.11. Организует оплату и материальное стимулирование труда, обеспечивает социальные гарантии и выплаты компенсаций сотрудникам Министерства юстиции Республики Южная Осетия в соответствии с действующим законодательством Республики Южная Осетия;

4.2.12. Осуществляет координацию и контроль за деятельностью подведомственных Министерству юстиции Республики Южная Осетия организаций по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4.2.13. Составляет проекты бюджетных смет на содержание Министерства юстиции Республики Южная Осетия в пределах ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий период, обеспечивает их целевое и эффективное использование;

4.2.14. Организует отправку исходящей корреспонденции и приход входящей корреспонденции;

4.2.15. Разрабатывает проекты приказов и распоряжений по вопросам, связанным с ведением финансово-экономической деятельности отдела;

4.2.16. Прогнозирует поступление суммы государственной пошлины за регистрационные действия по Министерству юстиции Республики Южная Осетия;

4.2.17. Осуществляет расчет фонда оплаты труда, экономию фонда оплаты труда с учетом установленных окладов, надбавок, доплат;

4.2.18. Ведет учет и начисление заработной платы сотрудникам Министерства юстиции Республики Южная Осетия;

4.2.19. Ведет учет операций по движению основных средств;

4.2.20. Ведет кассовые операции, составляет кассовую книгу;

4.2.21. Готовит платежные поручения для оплаты налогов в бюджет;

4.2.22. Ведет учет расчетов с организациями и предприятиями за услуги (работы) и материальные ценности и сверка с ними;

4.2.23. Осуществляет учет поступивших доходов по внебюджетным средствам, нарастающим итогом с начала года;

4.2.24. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью отдела;

4.2.25. Оказывает помощь другим отделам Министерства в решении хозяйственных вопросов;

4.2.26. Исполняет приказы, распоряжения, указания и поручения Министра юстиции Республики Южная Осетия;

4.2.27. Снабжает Министерство необходимым и материалами и оборудованием;

4.2.28. Осуществляет контроль за денежными средствами, выданными под отчет, проверяет правильность и своевременность оформления авансовых отчетов, соответствия их целевому назначению, следит за сроками представления авансовых отчетов, принимает меры к их соблюдению;

4.2.29. Проводит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств осуществляет своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в учете;

4.2.30. Осуществляет учет поступления и списания материалов, своевременное отражение на соответствующих счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением.

5. Организационная деятельность финансово-экономического отдела.

5.1. Отдел возглавляется начальником отдела, который подчиняется непосредственно Министру юстиции Республики Южная Осетия; назначается на

должность и освобождается от должности Министром юстиции Республики Южная Осетия.

5.2. Начальник отдела должен знать законодательное обеспечение реализации функций, возложенных на отдел, общие принципы построения, особенности организации и осуществления финансово-экономической деятельности, а также нормативные правовые документы по финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за формирование и ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление достоверной бухгалтерской отчетности;

5.3.2. Обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Республики Южная Осетия, контроль за движением имущества и выполнением обязательств;

5.3.3. Распределяет должностные обязанности между работниками отдела;

5.3.3. Разрабатывает и представляет на утверждение Министру юстиции Республики Южная Осетия должностные регламенты работников отдела, планы работы отдела;

5.3.4. Ведет переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.3.5. Организует и проводит обучение работников отдела;

5.4. В соответствии с законодательством Республики Южная Осетия, требования начальника отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Министерства.

5.5. В случае разногласий между Министром юстиции Республики Южная Осетия и начальником отдела по осуществлению отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения Министра юстиции РЮО, который, несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.