

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе бухгалтерского учета и отчетности государственного казенного
учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты
населения по Александровскому району»

I. Общие положения

1.1. Сектор бухгалтерского учета и отчетности государственного казенного учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Александровскому району» (далее – сектор бухгалтерского учета и отчетности) является структурным подразделением учреждения, создан в целях предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Сектор бухгалтерского учета и отчетности в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом области, законами Владимирской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор бухгалтерского учета и отчетности по вопросам установленной компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами и структурными подразделениями администрации области, органами местного самоуправления, организациями различных форм собственности и общественными организациями.

II. Предмет и цели деятельности сектора бухгалтерского учета и отчетности

2.1. Предметом и целью деятельности сектора бухгалтерского учета и отчетности является выполнение государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.

К полномочиям сектора бухгалтерского учета и отчетности относятся:

- социальная поддержка граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, ветеранов труда, лиц, работавших в тылу в период ВОВ 1941-1945 гг., семей, имеющих детей (в т.ч. многодетных семей, одиноких родителей),

реабилитированных и пострадавших от политических репрессий граждан, малоимущих граждан, лиц, имеющих продолжительный стаж работы;

- выполнение взаиморасчетов с почтамтом по выплате социального пособия на погребение;

- выполнение федеральных нормативных актов по выплате:

а) ежегодных денежных выплат гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России»;

б) ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет, уволенным в связи с ликвидацией организаций;

в) пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (далее – уволенные, прекратившие деятельность, полномочия) в установленном порядке;

г) единовременного пособия при рождении ребенка, в случае если оба родителя не работают (не служат), либо обучаются по очной форме обучения в профессиональных образовательных учреждениях;

д) ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, фактически осуществляющим уход и не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также уволенным (прекратившим деятельность, полномочия) в установленном порядке, либо обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных учреждениях;

е) единовременного пособия беременным женам военнослужащих, проходящих службу по призыву, и ежемесячного пособия на детей военнослужащих, проходящих службу по призыву;

ж) ежемесячных компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг некоторым категориям граждан из числа ветеранов, инвалидов, гражданам, пострадавшим от радиационного воздействия;

и) субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг;

- осуществление иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

III. Функции сектора бухгалтерского учета и отчетности

Для реализации указанных полномочий сектор бухгалтерского учета и отчетности выполняет следующие функции:

3.1. Выполнение функции получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание учреждения и реализацию возложенных на него полномочий, а также функций распорядителя, имеющего право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями бюджетных средств – учреждениями социального обслуживания, в установленном порядке.

3.2. Исполнение закона об областном бюджете на очередной финансовый год в части расходов, предусмотренных на содержание учреждения.

3.3. Представление на согласование в департамент социальной защиты населения бюджетных смет на содержание учреждения и осуществление государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки в установленном порядке.

3.4. Ведение бухгалтерского учета в соответствии с установленными нормативными документами.

3.5. Прием годовой и периодической отчетности от подведомственных учреждений социального обслуживания, находящихся на территории района.

3.6. Составление сводной годовой и периодической отчетности об исполнении сметы учреждения и предоставление её в департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области в установленные сроки.

3.7. Представление предложений по формированию прогноза государственного заказа на очередной финансовый год по учреждению.

3.8. Участие в работе по подготовке предложений и документов по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.9. Подготовка в установленном порядке заявок по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Владимирской области.

3.10. Организация учета и выдачи бланков строгой отчетности.

3.11. Разработка и осуществление учетной политики в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Обеспечение соблюдения кассовой и расчетной дисциплин, расходования полученных из банка средств строго по назначению.

3.13. Обеспечение должного порядка хранения бухгалтерских документов, регистров учета, а также бухгалтерского архива.

3.14. Обеспечение сохранности и правильности использования имущества, находящегося в пользовании учреждения, проведение ежегодной инвентаризации имущественно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

3.15. Осуществление контроля за деятельностью областных государственных учреждений социального обслуживания, находящихся на территории района.

3.16. Финансирование расходов областного бюджета по учреждениям, законам и мероприятиям в области социальной политики.

3.17. Взаимодействие с Федеральным казначейством, налоговыми органами, Сберегательным банком и другими кредитными учреждениями, почтамтом, организациями жилищно-коммунального хозяйства, органами местного самоуправления, общественными организациями.

3.18. Представление к награждению работников сектора в установленном порядке государственными, ведомственными наградами, почетной грамотой (выражению благодарности) Законодательного Собрания области, администрации области, почетной грамотой (выражению благодарности) департамента, учреждения.

3.19. Осуществление работы, связанной с функционированием систем жизнеобеспечения здания (помещений) учреждения, приборов учета потребления коммунальных услуг.

3.20. Обеспечение соблюдения требований по защите персональных данных граждан, содержащихся в информационных системах персональных данных учреждения, допуск к которым специалистам сектора установлен директором учреждения.

3.21. Участие в организации различных мероприятий, проводимых в учреждении.

3.22. Подготовка информации для размещения на интернет- странице учреждения.

3.23. Выполнение иных функций в соответствии с действующим законодательством.

IV. Организация деятельности и управление сектором бухгалтерского учета и отчетности

4.1. Сектор бухгалтерского учета и отчетности возглавляет заведующий сектором, который назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения.

4.2. Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности обязан исполнять требования Устава учреждения, настоящего Положения и действующего законодательства.

4.3. По вопросам, отнесенным к компетенции заведующего сектором, он действует на принципах единоначалия.

4.4. Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности:

4.4.1. Руководит деятельностью сектора, организует его работу в соответствии с предметом и целью деятельности.

4.4.2. Распределяет обязанности между специалистами сектора.

4.4.3. Планирует деятельность сектора по согласованию с заместителем директора учреждения на очередной квартал, год.

4.4.4. Разрабатывает должностные инструкции специалистов сектора.

4.4.5. Подписывает документацию в пределах своей компетенции.

4.4.6. Непосредственно выполняет поручения директора и заместителя директора учреждения.

4.4.7. Обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения.

4.4.8. Исполняет иные полномочия в соответствии с законодательством.

4.5. Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности несет персональную ответственность за состояние финансово-хозяйственной деятельности учреждения, использование выделенных бюджетных и внебюджетных (целевых) средств, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка специалистами сектора, использование по назначению закрепленного на праве оперативного управления имущества, сохранность документов, за результаты работы сектора.