Приложение №2
к Распоряжению Премьер-министра
Республики Абхазия
№ ___ от «___» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении финансового обеспечения Аппарата Кабинета Министров Республики Абхазия

I. Общие положения

1.1. Управление финансового обеспечения Аппарата Кабинета Министров Республики Абхазия (далее – Управление) является структурным подразделением Аппарата Кабинета Министров Республики Абхазия (далее – Аппарат).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Республики Абхазия, Конституционным законом Республики Абхазия «О Кабинете Министров (Правительстве) Республики Абхазия», другими законами Республики Абхазия, указами и распоряжениями Президента Республики Абхазия, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Абхазия, распоряжениями Премьер-министра Республики Абхазия, Регламентом работы Кабинета Министров Республики Абхазия, Положением об Аппарате Кабинета Министров Республики Абхазия, приказами и поручениями Руководителя Аппарата Кабинета Министров Республики Абхазия (далее – Руководитель Аппарата), а также настоящим Положением.

1.3. Управление обеспечивает деятельность Кабинета Министров Республики Абхазия и его Аппарата по вопросам, входящим в сферу ведения Управления, взаимодействует с соответствующими органами государственного управления, иными государственными органами и организациями вне зависимости от их организационно-правовых форм и форм собственности.

II. Структура и состав Управления

2.1. Штатный состав и численность работников Управления определяются в соответствии с утвержденной в установленном порядке структурой Аппарата.

2.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник-главный бухгалтер Управления.

2.3. Начальник - главный бухгалтер Управления командируется, направляется в отпуск, назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Премьер-министра Республики Абхазия по представлению Руководителя Аппарата.

2.4. Работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Аппарата по представлению начальника - главный бухгалтера Управления.

2.5. Управление подотчетно Премьер-министру Республики Абхазия, Вице-премьерам Республики Абхазия, Руководителю Аппарата.

2.6. Начальник-главный бухгалтер Управления информирует Премьер-министра Республика Абхазия, Вице-премьеров Республики Абхазия и Руководителя Аппарата о текущей деятельности и результатах работы Управления, об исполнении установленных обязанностей, функций и решении поставленных перед Управлением задач.

2.7. Права, обязанности и ответственность работников Управления определяются действующим законодательством Республики Абхазия, Положением об Аппарате, настоящим Положением, функциональными обязанностями работников Аппарата.

III. Задачи и функции Управления

3.1. Управление осуществляет следующие основные задачи:

- в установленном порядке финансовое обеспечение деятельности Кабинета Министров Республики Абхазия, Аппарата Кабинета Министров, подведомственных организаций;

- определение объема финансового обеспечения выполнения задач Аппаратом Кабинета Министров, подведомственными организациями;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Кабинета Министров Республики Абхазия, Аппарата Кабинета Министров, подведомственных организаций;

- своевременное начисление и перечисление налогов и других платежей в соответствующие бюджеты в соответствии с налоговым законодательством;

- правильный и своевременный учет денежных средств, товарно-материальных ценностей, документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением данных средств;

- проведение инвентаризации имущества Аппарата;

- осуществление контроля получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, представления отчетности, выполнения заданий по предоставлению государственных услуг;

- осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности;

- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделяемых на обеспечение деятельности Кабинета Министров Республики Абхазия и Аппарата Кабинета Министров.

3.2. Управление осуществляет следующие основные функции:

- правильная и рациональная организация бухгалтерского учета, отвечающая требованиям оперативного руководства, и строгое соблюдение установленных правил ведения учета;

- внедрение передовых форм и методов бухгалтерского учета;

- строгое соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, целевое использование денежных средств, соблюдение порядка выписки денежных чеков и хранения чековых книжек;

- составление бухгалтерской отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей и представление бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством;

- хранение документов бухгалтерского учета в установленном порядке и обеспечение сохранности бухгалтерских документов;

- целевое расходование фонда заработной платы, начисление и выдача всех видов премий, надбавок, вознаграждений и пособий, соблюдение установленных штатов, должностных окладов, платежей и финансовой дисциплины;

- обоснованное и законное списание с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности и других средств;

- организация учета и контроля, предупреждающих возможность образования недостач, растрат и незаконного расходования денежных средств и материальных ценностей и других нарушений и злоупотреблений;

- подготовка и направление бюджетных заявок или иных документов, подтверждающих право на получение бюджетных средств;

- подготовка пояснительной записки с приложением необходимых расшифровок и обосновывающих документов при изменении объемов ассигнований бюджета, предусмотренных Кабинету Министров Республики Абхазия и Аппарату Кабинета Министров;

- подготовка предложений по совершенствованию методов финансового планирования, организации учета и отчетности;

- участие в подготовке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах полномочий Бухгалтерии, а также участие в рассмотрении и согласовании проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих экономические отношения в сфере деятельности Аппарата Кабинета Министров;

- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Республики Абхазия, правовыми актами Кабинета Министров

Республики Абхазия, Премьер-министра Республики Абхазия, Руководителя Аппарата Кабинета Министров.

IV. Взаимодействие Управления с органами государственного управления, государственными органами и организациями

4.1. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными подразделениями Аппарата, Администрацией Президента Республики Абхазия, центральными и местными органами государственного управления, иными государственными органами и организациями вне зависимости от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественными объединениями.

4.2. Работники Управления по поручению Руководителя Аппарата вправе присутствовать на заседаниях Кабинета Министров Республики Абхазия, заседаниях и совещаниях, проводимых Премьер-министром Республики Абхазия, Вице-премьерами Республики Абхазия, создаваемых рабочих группах, совещательных и координационных группах, коллегиях центральных органов государственного управления по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается Распоряжением Премьер- министра Республики Абхазия. С момента утверждения настоящего Положения ранее принятые акты, регламентирующие деятельность Управления, считаются утратившими силу.