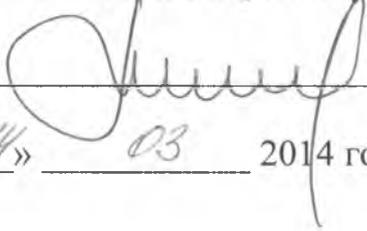


УТВЕРЖДАЮ  
Председатель комитета по топливно-  
энергетическому комплексу  
Ленинградской области

А.В. Гаврилов

  
«14» 03 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе бухгалтерского учёта, финансового и технического контроля**  
**комитета по топливно-энергетическому**  
**комплексу Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Сектор бухгалтерского учёта, финансового и технического контроля комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее – сектор) является структурным подразделением комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее – комитет).

1.2. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, Положением о комитете по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с представителями федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области, органов исполнительной власти иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ленинградской области.

1.4. Сектор находится по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, дом 3.

**2. Функции сектора**

2.1. Обеспечивает осуществление комитетом в установленном порядке бюджетных полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств областного бюджета Ленинградской области, в том числе:



2.1.1 Ведёт реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

2.1.2. Принимает участие в осуществлении планирования соответствующих расходов бюджета, составлении обоснований бюджетных ассигнований;

2.1.3. Составляет и ведет бюджетную роспись в соответствии с бюджетными ассигнованиями и утвержденными лимитами бюджетных обязательств;

2.1.4. Принимает участие совместно со структурными подразделениями комитета в формировании предложений в комитет финансов Ленинградской области по внесению изменений в сводную бюджетную роспись и лимитов бюджетных обязательств;

2.1.5. Принимает участие в определении порядка утверждения бюджетных смет подведомственных комитету государственных учреждений;

2.1.6. Принимает участие в обеспечении соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

2.1.7. Осуществляет работу по организации и ведению бухгалтерского учета, а также представлению бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2.1.8. Осуществляет работу по финансированию государственных программ путем проведения операций по перечислению средств областного бюджета получателям этих средств;

2.1.9. Принимает участие в координации деятельности структурных подразделений комитета по исполнению соответствующей части областного бюджета, осуществляет мониторинг хода исполнения соответствующей части областного бюджета Комитетом;

2.1.10. Осуществляет в целях составления кассового плана подготовку и представление в установленном порядке в комитет финансов Ленинградской области прогноза кассовых выплат по расходам областного бюджета;

2.1.11. Осуществляет работу по доведению лимитов бюджетных обязательств подведомственному комитету получателю бюджетных средств, являющемуся государственным казённым учреждением, для исполнения его денежных обязательств;

2.1.12. Осуществляет работу по взаимодействию участников бюджетного процесса по формированию, доведению и исполнению уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам;

2.1.13. Осуществляет контроль за соответствием заключаемых государственных контрактов и соглашений объемам ассигнований, предусмотренным лимитами бюджетных обязательств;

2.1.14. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2. Обеспечивает осуществление в установленном порядке полномочий комитета как главного администратора доходов областного бюджета, в том числе:

2.2.1. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2.2.2. Осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

2.2.3. Принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

2.2.4. Принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства.

2.3. Осуществляет внутренний финансовый контроль в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

2.3.1. Разрабатывает и представляет на утверждение председателю комитета план проведения проверок и ревизий на квартал с указанием перечня конкретных подведомственных организаций (бюджетополучателей), тем проверок и ревизий, сроков их проведения;

2.3.2. Осуществляет проверки и ревизии на квартал в соответствии с утверждённым планом проверок и ревизий, а также внеплановые проверки и ревизии по поручению председателя комитета;

2.3.3. Представляет отчёт по результатам проведённых проверок и ревизий председателю комитета, и предложения по устранению выявленных замечаний и нарушений;

2.4. Разрабатывает учетную политику комитета.

2.5. Принимает участие в формировании, совместно со структурными подразделениями комитета, ежегодного доклада о результатах и основных направлениях деятельности комитета как субъекта бюджетного планирования.

2.6. Осуществляет подготовку материалов для председателя комитета к заседаниям совещательных органов и иным мероприятиям по вопросам, отнесенным к ведению сектора.

2.7. Формирует и представляет в соответствии с законодательством РФ налоговые декларации в налоговые органы.

2.8. Формирует и представляет в соответствии с законодательством РФ отчеты в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации.

2.9. Оказывает методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, отнесённым к компетенции сектора.

2.10. Выполняет прочие поручения председателя комитета, относящиеся к компетенции сектора .



### 3. Организация деятельности сектора

3.1. Руководство деятельностью сектора осуществляет начальник сектора (далее – начальник сектора).

3.2. Начальник сектора непосредственно подчиняется председателю комитета.

3.3. Начальник сектора:

3.3.1. Руководит деятельностью сектора на принципах единоначалия;

3.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы сектора;

3.3.3. Распределяет материалы, поручения, задания и документы между работниками сектора;

3.3.4. Контролирует исполнение работниками сектора их обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.3.5. Вносит председателю комитета:

предложения о назначении на должность и освобождении от должности государственной гражданской службы в секторе (в тех случаях, когда в соответствии с действующим законодательством назначение на соответствующую должность осуществляется без проведения конкурса), а также ходатайства и предложения по вопросам, связанным с прохождением государственными гражданскими служащими сектора государственной гражданской службы;

3.3.6. Анализирует деятельность сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы;

3.3.7. Обеспечивает своевременную разработку и представляет председателю комитета на согласование и далее на утверждение:

проект положения о структурном подразделении;

проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих сектора;

3.3.8. Обеспечивает выполнение сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.9. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение сектором функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. В период временного отсутствия начальника сектора его обязанности исполняет консультант сектора, если иное не установлено вице-губернатором Ленинградской области – руководителем аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

**Согласовано:**

Начальник отдела информационного и правового обеспечения комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области

  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Белов « 14 » 03 20 14 года  
(подпись)

