

**Положение  
об Управлении учета и отчетности  
Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики**

**1. Общие положения**

1. Управление учета и отчетности (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство) с непосредственным подчинением министру финансов Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министр).

2. Структура и штатная численность Управления утверждаются Министром с учетом объемов и сложности учетно-расчетных работ, условий и уровня механизации.

3. Основной состав Управления комплектуется из высококвалифицированных специалистов с высшим экономическим образованием и опытом работы по данной специальности, согласно требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

4. Управление возглавляет начальник Управления, назначенный на должность Министром.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Конституционными законами Приднестровской Молдавской Республики, законами Приднестровской Молдавской Республики, указами и распоряжениями Президента Приднестровской Молдавской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики, иными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, актами Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики и настоящим Положением.

**2. Основные задачи Управления**

6. Основными задачами Управления являются:

а) обеспечение организации учета и контроля за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью государственной собственности;

б) обеспечение соблюдения бюджетной, финансовой и хозяйственной дисциплины;

в) своевременное и точное определение результатов хозяйственной и финансовой деятельности Министерства;

г) своевременное обеспечение руководства Министерства полной информацией, в пределах своей компетенции;

д) предоставление отчетности в соответствующие уполномоченные органы государственной власти и управления в полном объеме и в установленные сроки;

е) ведение учета расчетов с рабочими и служащими (сотрудниками) Министерства, учета основных средств и товарно-материальных ценностей, кассовых операций и расчетов с дебиторами и кредиторами;

ж) контроль за исполнением договорных обязательств Министерства.

**3. Основные функции Управления**

7. Управление выполняет следующие основные функции:

- а) осуществляет достоверный бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности министерства финансов;
- б) осуществляет контроль за сохранностью государственной собственности;
- в) осуществляет контроль за правильным расходованием денежных средств и материальных ресурсов, своевременное начисление и удержание из заработной платы;
- г) организует проведение инвентаризаций основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов и платежей;
- д) осуществляет экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности министерства финансов (совместно с другими службами) по данным бухгалтерского учета и отчетности с целью выявления внутрихозяйственных резервов, ликвидации потерь;
- е) осуществляет планирование финансово-хозяйственной деятельности министерства финансов;
- ж) участвует в пределах своей компетенции в заключении договоров хозяйственной деятельности министерства финансов;
- з) осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств министерства финансов;
- и) организует рациональный документооборот, в пределах своей компетенции.

#### **4. Права при реализации основных функций Управления**

8. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:
- а) вносить руководству Министерства предложения по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
  - б) знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач;
  - в) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства, органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
  - г) вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
  - д) готовить проекты приказов и других документов по функциям Управления и направлять их на заключение соответствующим подразделениям Министерства;
  - е) привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Министерства к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководителя Министерства;
  - ж) осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Управления.

#### **5. Организация деятельности Управления**

9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, включая территориальные, с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями и другими организациями в соответствии с основными направлениями и в пределах компетенции Управления.

10. Работники Управления несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в установленном порядке.