

Министр здравоохранения и
демографической политики
Магаданской области

_____ С. А. Чеканов

01 января 2019 г.

Положение
О управлении бухгалтерского учета министерства здравоохранения и
демографической политики Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Управление бухгалтерского учета министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области является структурным подразделением министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

1.2. Управление бухгалтерского учета возглавляет руководитель управления - главный бухгалтер. Должностной состав и штатная численность управления утверждается в установленном порядке.

1.3. Управление бухгалтерского учета в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Магаданской области, законами Магаданской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Магаданской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Магаданской области, Положением о министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами и распоряжениями министра здравоохранения и демографической политики, и настоящим положением.

1.4. Управление непосредственно и функционально подчиняется заместителю министра по экономическим вопросам и осуществляет свою служебную

деятельность в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, Положением о министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области, должностным регламентом, настоящим Положением.

1.5. В состав Управления входит один отдел: отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2. Задачи и функции Управления

2.1. Задачи Управления:

Основной задачей управления бухгалтерского учета является исполнение утвержденных параметров консолидированного бюджета Магаданской области по отрасли «Здравоохранение», в том числе:

- организационное и методическое руководство бюджетным учетом и отчетностью по всем видам деятельности, видам бюджетов, типам учреждений;

- обеспечение целевого использования средств бюджета Магаданской области, предусмотренных на содержание аппарата и на реализацию внутриведомственных мероприятий;

- обеспечение в установленном порядке финансирования деятельности аппарата Министерства;

- обеспечение оплаты расходов, связанных с направлением пациентов в медицинские организации за пределы Магаданской области для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи;

- организация бюджетного учета аппарата Министерства в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Магаданской области, других нормативных правовых актов;

- осуществление контроля за использованием материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и сметой;

- осуществление функций администратора доходов в соответствии с действующим законодательством;

- взаимодействие с другими учреждениями и государственными органами по вопросам бухгалтерского учета и казначейского исполнения бюджета.

2.2. **Функции Управления:**

В соответствии с возложенной на него задачей управление бухгалтерского учета осуществляет следующие функции:

- осуществление финансирования расходов за счет средств бюджета Магаданской области на содержание аппарата министерства и на внутриведомственные мероприятия;
- прием, проверка и анализ отчетности об исполнении бюджета, составление сводного по системе отчета и представление его в Министерство финансов Магаданской области;
- прием, проверка отчетов учреждений, подведомственных министерству, формирование сводного отчета и представление его в Министерство финансов Магаданской области;
- осуществление функций администратора доходов:
- учет субвенций и субсидий из федерального бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации доходов и источников поступлений;
- учет поступления прочих неналоговых доходов по кодам бюджетной классификации;
- учет невыясненных поступлений и своевременное их уточнение;
- доведение предельных объемов финансирования субвенций и субсидий из федерального бюджета на лицевые счета подведомственных организаций;
- формирование консолидированной бюджетной отчетности Министерства на основании представленных отчетов государственными учреждениями в соответствии с действующим приказом Минфина России «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- организация бухгалтерского учета основных средств, материальных запасов, денежных средств и других ценностей Министерства;
- организация расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам и внутриведомственным мероприятиям;
- организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с работниками Министерства;

- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- своевременное и правильное отражение на счетах бюджетного учета и в отчетности хозяйственных операций;
- организация контроля за сохранностью нефинансовых активов и денежных средств;
- принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений;
- осуществление контроля за своевременным проведением и участие в проведении инвентаризации активов и обязательств Министерства, своевременное и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;
- составление и представление в установленные сроки бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций и пояснений к ним;
- представление в департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области документов об изменении данных об объектах учета нефинансовых активов;
- осуществление мероприятий по повышению уровня автоматизации учетно-вычислительных работ;
- разработка методических рекомендаций, обзорных писем по бюджетному учету и отчетности для подведомственных Министерству государственных учреждений;
- организация и проведение мероприятий, направленных на совершенствование форм и методов работы системы Министерства по вопросам бухгалтерского (бюджетного) учета, казначейского исполнения бюджета;
- участие в семинарах, совещаниях, круглых столах, проводимых Министерством;
- обеспечение исполнения Федерального закона «О персональных данных».

3. Порядок организации работы Управления

3.1. Организация работы управления бухгалтерского учета осуществляется по основным направлениям деятельности Министерства.

3.2. Руководитель управления информирует заместителя министра здравоохранения и демографической политики о ходе исполнения утвержденных параметров по отрасли «Здравоохранение» и представляет при необходимости дополнительные предложения.

3.3. Выезд в командировку и уход в отпуск руководителя управления осуществляется по решению министра на основании приказа. Командирование сотрудников управления осуществляется в порядке и на условиях, которые определены законодательством Российской Федерации.

3.4. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства в управлении возлагается на руководителя управления.

3.5. Акты, которые готовит управление, оформляются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству министерства здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

4. Управление и организация деятельности

3.1. Непосредственное руководство управлением бухгалтерского учета осуществляет руководитель управления - главный бухгалтер, назначаемый и освобождаемый от должности министром. Непосредственное подчинение – заместителю министра по экономическим вопросам здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

3.2. Руководитель управления - главный бухгалтер осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, Положением о министерстве здравоохранения и демографической политики Магаданской области, должностным регламентом руководителя управления, настоящим Положением.

3.3. Сотрудники управления назначаются и освобождаются от должности министром; функционально они подчинены руководителю управления.

3.4. На период временного отсутствия руководителя управления - главного бухгалтера его обязанности возлагаются на начальника отдела, а в его отсутствие - на сотрудника в соответствии с приказом министра.

3.5. Руководитель управления:

3.5.1. Организует работу управления в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.5.2. Распределяет обязанности между сотрудниками управления.

3.5.3. Контролирует действия непосредственно подчиненных сотрудников управления, требует от них выполнения своих поручений по вопросам их компетенции, исполнения должностных обязанностей и соблюдения правил внутреннего распорядка департамента.