



«УТВЕРЖДАЮ»

Министр образования и молодежной
политики Свердловской области

 Ю.И. Биктуганов
«1»  2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Отдела бухгалтерского учета и отчетности

1. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел) является структурным подразделением Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее - Министерство образования).

2. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Положением о Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области, планами и программами деятельности Министерства образования, приказами и поручениями Министра образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр), курирующего Первого заместителя Министра (или Заместителя Министра), настоящим положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, расположенными на территории Свердловской области, общественными объединениями и иными организациями.

2. Задачи отдела

4. Основными задачами деятельности отдела являются:

1) Финансирование подведомственных государственных учреждений Свердловской области, негосударственных организаций, частных образовательных организаций, некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

2) Выполнение полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов;

3) Выполнение полномочий получателя и главного распорядителя средств областного бюджета;

4) Координация финансово-хозяйственной деятельности

подведомственных образовательных учреждений на основе учета и отчетности.

5) Создание, формирование и ведение государственных информационных систем, в том числе государственных информационных систем, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности.

3. Функции отдела

5. Функции отдела

5.1.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами совместно с другими структурными подразделениями Министерства:

- 1) организует проведение мероприятий по повышению квалификации главных бухгалтеров подведомственных образовательных учреждений;
- 2) направляет руководителям подведомственных учреждений, муниципальным органам управления образованием информационные материалы по бухгалтерскому учету и отчетности;
- 3) принимает участие в подготовке и проведении областных мероприятий в сфере образования.

5.1.2. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

- 1) организует ведение бухгалтерского учета и ежеквартальный анализ исполнения смет расходов в соответствии с Бюджетным кодексом, Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» и инструкциями Министерства Финансов Российской Федерации;
- 2) осуществляет контроль за правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденными сметами расходов с учетом внесенных в них изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;
- 3) осуществляет своевременное начисление и выплату заработной платы сотрудникам министерства;
- 4) осуществляет своевременность расчетов, возникающих в процессе исполнения смет, с предприятиями, учреждениями и отдельными лицами в соответствии с договорами и государственными контрактами;
- 5) обеспечивает проведение инвентаризации активов и обязательств;
- 6) осуществляет проверки правильности и своевременности оформления первичных учетных документов;
- 7) составляет и представляет в установленные сроки соответствующим органам бюджетную, бухгалтерскую и иную отчетность;
- 8) проводит инструктаж материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей;
- 9) разрабатывает проекты смет и штатных расписаний по аппарату управления Министерства в пределах установленных Правительством Свердловской области предельной штатной численности работников и фонда по должностным окладам в месяц и утвержденных на соответствующий период бюджетных ассигнований на содержание и обеспечение деятельности аппарата управления Министерства;

- 10) осуществляет хранение бухгалтерских документов, регистров учета, смет расходов, расчетов к ним и других документов;
- 11) осуществляет прием и анализ ежемесячных и ежеквартальных отчетов по исполнению сметы расходов и планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных образовательных учреждений;
- 12) осуществляет согласования назначений на должность главных бухгалтеров подведомственных образовательных учреждений;
- 13) осуществляет по запросам руководителей образовательных учреждений разъяснения по вопросам бухгалтерского учета и отчетности;
- 14) консультирует сотрудников Министерства, руководителей муниципальных органов управления образованием, руководителей образовательных учреждений по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, государственным программам Свердловской области;
- 15) представляет руководству Министерства аналитические справки по финансовым вопросам;
- 16) рассматривает обращения граждан;
- 17) осуществляет систематизированный учет и хранение поступающих в Министерство финансовых отчетов;
- 18) осуществляет подготовку проектов приказов на списание основных средств в части движимого имущества и писем на передачу основных средств в части движимого имущества подведомственных образовательных учреждений, а также контроль за исполнением приказов;
- 19) осуществляет экспертизу государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также иных гражданско-правовых договоров, заключаемых Министерством, в части порядка расчетов;
- 20) осуществляет подготовку проектов приказов на списание дебиторской и кредиторской задолженностей с баланса подведомственных образовательных учреждений в соответствии с установленным порядком;
- 21) осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по закрепленным источникам доходов областного бюджета, получателя и главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 22) осуществляет финансирование подведомственных государственных учреждений Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также информационное и методическое обеспечение;
- 23) производит экспертизу проектов соглашений с органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, о предоставлении и использовании межбюджетных трансфертов;
- 24) обеспечивает выплату единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в областные государственные образовательные организации или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области;

25) осуществляет перечисление субсидий на расчетный счет частной образовательной организации;

26) осуществляет выплату стипендии Губернатора Свердловской области «За успехи в освоении рабочей профессии» для студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, а также стипендии Губернатора Свердловской области обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) образовательных организаций высшего образования, академических институтов Уральского отделения Российской академии наук, студентам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена или основным профессиональным образовательным программам высшего образования;

27) организует предоставление субсидий муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области, на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Свердловской области в части осуществления перечисления субсидий;

28) осуществляет предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по работе с молодежью в части перечисления субсидий;

29) обеспечивает размещение информации о предоставлении мер социальной поддержки и иных социальных гарантий обучающимся, педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляет методологическое обеспечение по вопросам организации размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

30) обеспечивает предоставление субсидий муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области, на софинансирование муниципальных программ и мероприятий по патриотическому воспитанию граждан в части осуществления перечисления субсидий;

31) осуществляет предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по патриотическому воспитанию молодых граждан в Свердловской области в части перечисления субсидий;

32) составляет ежеквартальные отчеты о расходовании предоставленных субвенций;

33) производит экспертизу проектов соглашений с негосударственными организациями;

34) производит экспертизу проектов соглашений о порядке предоставления субсидий на иные цели и на финансовое обеспечение выполнения государственного задания с подведомственными автономными и бюджетными учреждениями Свердловской области в соответствии с примерной формой, утверждаемой Правительством Свердловской области;

35) контролирует выполнение подведомственными автономными и бюджетными учреждениями Свердловской области государственных заданий в соответствии с порядком, утвержденным Министерством посредством контроля исполнения целевых показателей эффективности деятельности;

36) осуществляет подготовку предложений по формированию областного бюджета в части финансирования Министерства.

4. Организация деятельности

6. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Численность специалистов отдела определяется штатным расписанием Министерства образования, утвержденным Министром в установленном порядке.

8. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий.

2) обеспечивает организацию качественного выполнения возложенных на отдел полномочий;

3) распределяет обязанности между специалистами отдела;

4) согласовывает положение об отделе и должностные регламенты специалистов отдела;

5) представляет руководству Министерства образования предложения о поощрении специалистов отдела;

6) отдает в пределах своей компетенции распоряжения специалистам отдела, подписывает и визирует документы, ведет переписку по вопросам, касающимся деятельности отдела;

7) участвует в проводимых руководством Министерства образования совещаниях;

8) осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения отделом возложенных на него функций.

9. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю Министра в соответствии с распределением обязанностей. Заместитель Министра утверждает планы работы отдела, дает поручения начальнику отдела, согласует документы, подготовку которых осуществляет отдел, контролирует деятельность отдела.

10. В отсутствие начальника отдела непосредственное руководство отделом осуществляет заместитель начальника отдела.

В отсутствие заместителя начальника отдела непосредственное руководство отделом осуществляет консультант отдела по решению Министра на основании служебной записки начальника отдела, согласованной с курирующим заместителем Министра.

5. Права и обязанности

11. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) проводить совещания с участием представителей структурных подразделений Министерства образования, подведомственных Министерству образования государственных организаций Свердловской области, руководителей образовательных организаций и иных заинтересованных организаций;

3) принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с функциями отдела;

4) участвовать в областных, региональных и общероссийских семинарах, сессиях, конференциях по вопросам, касающимся функций отдела.

5) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

12. Отдел с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим положением, планом работы и Служебным распорядком Министерства, приказами Министерства и указаниями Министра;

2) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и законодательство Свердловской области.

6. Ответственность

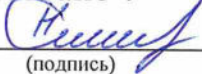

13. Отдел несет ответственность:

1) за несвоевременное и недостоверное предоставление информации по направлениям деятельности отдела;

2) за несвоевременное и некачественное рассмотрение обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

3) за причинение материального ущерба в случае необеспечения сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

Согласовано¹:

 (подпись)  (расшифровка подписи)

« » 20 года