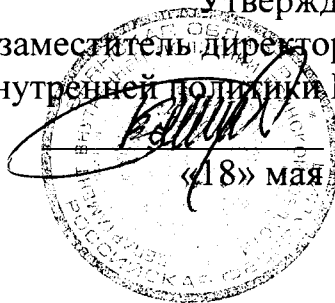


Утверждаю:
заместитель директора департамента
внутренней политики Брянской области
Казорин А.А.
«18» мая 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономики, финансов и бухгалтерского учета департамента внутренней политики Брянской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел экономики, финансов и бухгалтерского учета (далее – Отдел) является структурным подразделением департамента внутренней политики Брянской области (далее – Департамент), осуществляющим функции планирования, организации и контроля финансовой деятельности департамента, обеспечения формирования полной и достоверной информации о бухгалтерской и финансовой деятельности Департамента.

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, актами Департамента, Положением о Департаменте, иным действующим законодательством в части его касающейся, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об Отделе утверждается директором департамента внутренней политики.

1.4. Отдел возглавляется начальником. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности директором департамента и находится в его непосредственном подчинении.

1.5. Начальник Отдела имеет право подписи документов, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями департамента, структурными подразделениями администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, исполнительными органами государственной власти Брянской области, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Координация и регулирование вопросов финансово-экономической деятельности Департамента.

2.2. Обеспечение соблюдения и исполнения платежной и финансовой дисциплины в деятельности Департамента.

2.3. Обеспечение целевого направления и экономного использования средств областного бюджета

2.4. Обеспечение контроля за рациональным использованием материальных и финансовых ресурсов, целевым расходованием средств областного бюджета.

2.5. Обеспечение правильной организации бухгалтерского учета, своевременного и качественного составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и представление ее соответствующим органам.

2.6. Создание и ведение баз данных Департамента по исполнению бюджета, задолженности подведомственных Департаменту учреждений, сводных аналитических материалов и т.д.

2.7. Обеспечение участия в работе по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Департамента, в том числе заключения договоров и государственных контрактов.

2.8. Формирование полной и достоверной информации о бухгалтерской и финансовой деятельности Департамента.

2.9. Осуществление контроля за деятельностью учреждений, подведомственных департаменту по вопросам финансирования, планирования, анализа исполнения смет расходов и доходов департамента и планов финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Анализ текущей хозяйственно-экономической ситуации, подготовка оперативных и итоговых отчетов о хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных Департаменту.

2.11. Планирование расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

2.12. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.13. Обеспечение финансирования учреждений, подведомственных Департаменту в пределах утвержденных лимитов.

2.14. Определение экономической эффективности и целесообразности расходов бюджетных средств.

2.15. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросу исполнения смет расходов и планов финансово-хозяйственной деятельности учреждениями и принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению.

2.16. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Обеспечение осуществления:

3.1.1. бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

- 3.1.18. составления и ведения бюджетной росписи, фрагмента реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- 3.1.19. корректировки лимитов бюджетных обязательств, изменение сводной бюджетной росписи в части, касающейся департамента;
- 3.1.20. составления и ведения кассового плана;
- 3.1.21. доведения плановых объемов ассигнований до подведомственных учреждений;
- 3.1.22. распределения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;
- 3.1.23. ежеквартального анализа исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;
- 3.1.24. в пределах своей компетенции ведомственного (учредительского) контроля деятельности подведомственных учреждений за:
- 3.1.25. соблюдением получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, установленных при их предоставлении;
- 3.1.26. формированием и расходованием фонда оплаты труда государственных учреждений;
- 3.1.27. организацией бухгалтерского учета в учреждениях, работающих в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности;
- 3.1.28. организацией и проведением инвентаризации в подведомственных учреждениях.

3.2. Разработка:

- 3.2.1. проектов приказов Департамента и правовых актов области по вопросам ведения Отдела;
- 3.2.2. предложений по формированию и изменению бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;
- 3.2.3. в пределах своей компетенции показателей (критериев), отражающих эффективность деятельности руководителей подведомственных учреждений, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера и условий премирования руководителей.

3.3. Участие в пределах компетенции:

- 3.3.1. в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Брянской области и федеральными законами;
- 3.3.2. в комплексных и тематических проверках;
- 3.3.3. в работе по осуществлению ведомственного контроля финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий и учреждений.
- 3.3.4. в работе по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Брянской области в подведомственных учреждениях.
- 3.3.5. в работе контрактной службы Департамента;
- 3.3.6. в работе по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Департамента:

- обеспечивает формирование плана закупок на срок, соответствующий сроку действия закона Брянской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- 3.1.2. экономического планирования финансовых ресурсов, обеспечивающих функционирование подведомственных департаменту государственных учреждений в очередном финансовом году и плановом периоде, а также разработки мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств;
- 3.1.3. ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 3.1.4. формирования учетной политики Департамента в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете, исходя из структуры и особенностей деятельности Департамента;
- 3.1.5. проведения инвентаризации финансовых обязательств и имущества Департамента, своевременного определения ее результатов и отражения их в учете;
- 3.1.6. обеспечения и осуществления обмена электронными документами с управлением Федерального казначейства по Брянской области в процессе кассового обслуживания бюджета;
- 3.1.7. своевременного составления всей необходимой документации по расчетам с бюджетами и внебюджетными фондами, передачи ее в установленном порядке и уплату всех налогов, сборов и обязательных платежей;
- 3.1.8. составления и представления в установленные сроки статистической, бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- 3.1.9. начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и других выплат работникам;
- 3.1.10. сбора, обработки, анализа и предоставления достоверной информации о финансовой деятельности Департамента;
- 3.1.11. анализа исполнения бюджета;
- 3.1.12. методической работы, направленной на разъяснение вопросов, связанных с экономическим планированием, расходованием финансовых средств, составлением установленной отчетности подведомственных департаменту государственных учреждениями;
- 3.1.13. оказания помощи в решении вопросов осуществления подведомственных департаменту государственных учреждениями административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы, организации труда и заработной платы;
- 3.1.14. составления сводной плановой и финансовой консолидированной отчетности по направлениям своей деятельности;
- 3.1.15. планирования и расчета нормативных затрат на оказание услуг, выполнение работ и нормативных затрат на содержание имущества;
- 3.1.16. планово-экономической экспертизы документов, затрагивающих вопросы финансирования и планирования;
- 3.1.17. составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период по аппарату Департамента и по государственным учреждениям, подведомственным департаменту;

- организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- обеспечивает осуществление возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

3.4. Организует и проводит совещания и семинары для руководителей и бухгалтерских служб подведомственных Департаменту учреждений и предприятий по вопросам компетенции Отдела.

3.5. Формирует перечень подведомственных получателей бюджетных средств.

3.6. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

3.7. Осуществляет деятельность, направленную на выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно правовых актов и принимает в пределах своей компетенции меры по их предупреждению и осуществляет контроль за устранением последствий выявленных нарушений.

3.8. Представляет директору департамента предложения по привлечению руководителей подведомственных учреждений к дисциплинарной ответственности или о их поощрении по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.9. Формирует дела в соответствии с установленной номенклатурой, обеспечивает их сохранность.

3.10. Обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Департамента, администрации Губернатора и Правительства Брянской области, другими организациями и учреждениями по вопросам своей ведения Отдела.

3.11. Оказание информационно и консультативной помощи структурным подразделениям и сотрудникам Департамента, руководителям государственных предприятий и учреждений, подведомственных Департаменту по вопросам ведения Отдела.

3.12. Внесение предложений по подготовке проектов законов области, проектов правовых актов Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области по вопросам ведения Отдела.

3.13. Осуществляет иные функции и полномочия в установленной сфере деятельности Отдела.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

Для выполнения возложенных функций Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в порядке, установленном федеральным и областным законодательством у государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций необходимую информацию, документы и материалы.

4.2. Передавать в установленном порядке информацию государственным органам и организациям в пределах их компетенции.

4.3. Вносить на рассмотрение директора Департамента предложения и проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок и плана-графика исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки;

- обеспечивает в соответствии с требованиями законодательства разработку и представление на утверждение директору Департамента нормативные затраты на обеспечение функций Департамента, требований ккупаемым департаментом внутренней политики Брянской области видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

- обеспечивает составление плана-графика на очередной финансовый год;

- вносит предложения по подготовке изменений для внесения в план закупок и план-график;

- вносит предложения в отношении способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;

- в случае необходимости, участвует в организации приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Департамента и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

- обеспечивает составление отчета об исполнении контракта (о результатах отдельного этапа исполнения) и размещение его в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru) в реестре контрактов;

- осуществляет финансовую экспертизу проектов договоров (государственных контрактов) на закупку товаров (работ, услуг);

- при необходимости, принимает участие в согласовании требований ккупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг;

- обеспечивает предоставление информации об истечении срока действия договора (государственного контракта);

- обеспечивает предварительное согласование наличия денежных средств на проведение закупки перед ее объявлением;

- обеспечивает предоставление информации о банковских реквизитах Департамента и осуществляет правильность их заполнения при составлении проекта государственного контракта;

- обеспечивает предоставление информации о банковских реквизитах счета для перечисления участником закупки денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта;

- обеспечивает предоставление информации о коде бюджетной классификации (КБК);

- осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

4.5. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к компетенции отдела, иные структурные подразделения Департамента.

4.6. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором Департамента.

Исполнение обязанностей начальника отдела во время его отсутствия возлагается приказом директора Департамента на советника Отдела.

Начальник отдела:

5.2.1. Обеспечивает общее руководство, планирование, организацию, координацию и контроль за деятельностью Отдела;

5.2.2. Определяет функции специалистов отдела;

5.2.3. Контролирует и анализирует работу специалистов Отдела, способствует повышению их квалификации;

5.2.4. Осуществляет инструктирование и консультирование специалистов Отдела для решения поставленных задач;

5.2.5. Подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

5.2.6. Решает в установленном порядке вопросы о командировках специалистов Отдела в пределах области;

5.2.7. Обеспечивает соблюдение специалистами Отдела служебного распорядка и служебных регламентов;

5.2.8. Несет персональную ответственность за осуществление Отделом возложенных на него функций и выполнение поставленных задач;

5.2.9. Осуществляет другие действия и выполняет поручения в рамках предоставленных полномочий в соответствии с действующим законодательством.