

Министр здравоохранения и  
демографической политики  
Магаданской области

\_\_\_\_\_ С. А. Чеканов

01 января 2019 г.

**Положение  
об 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.