

Утверждено  
приказом Министерства  
труда и социального развития  
Мурманской области  
от 31.12.2019 № 755

**Положение  
об отделе бюджетного учета и отчетности  
Министерства труда и социального развития Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел бюджетного учета и отчетности Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Министерства труда и социального развития Мурманской области (далее – Министерство).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Мурманской области, законами Мурманской области, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Положением о Министерстве труда и социального развития Мурманской области, настоящим Положением, распоряжениями и приказами министра труда и социального развития Мурманской области.

1.3. Отдел в пределах своей компетенции от имени Министерства взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Мурманской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурными подразделениями Министерства.

1.4. Деятельность Отдела непосредственно координирует и контролирует Начальник Отдела, а также распределяет обязанности между специалистами Отдела.

1.5. Должностные обязанности специалистов Отдела устанавливаются должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация ведения бюджетного учета в Министерстве.

2.2. Обеспечение кассового исполнения областного бюджета по поступлениям в бюджет и расчетам по принятым обязательствам.

2.3. Формирование бюджетной отчетности Министерства, как получателя бюджетных средств, и сводной бюджетной отчетности (Министерства и подведомственных казенных учреждений), как главного распорядителя бюджетных средств.

2.4. Формирование сводной бухгалтерской отчетности государственных областных бюджетных и автономных учреждений.

2.5. Формирование сводной финансовой отчетности по Министерству по расходованию средств федерального и областного бюджетов, предоставленных на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и направленных на выплаты социального характера населению Мурманской области.

2.6. Составление и представление налоговой, статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды.

2.7. Проведение внутреннего финансового контроля, направленного на:

- соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета Министерством и подведомственными ему получателями бюджетных средств;

- подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.8. Осуществление внутреннего финансового аудита в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

- мониторинга качества финансового менеджмента Министерства, включая результаты мониторинга качества исполнения бюджетных полномочий главного администратора бюджетных средств, а также качества управления активами;

- подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- мониторинга реализации субъектами бюджетных процедур мер по минимизации (устранению) бюджетных рисков;

- подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.9. Проведение ведомственного финансового контроля в отношении подведомственных бюджетных и автономных учреждений.

### **3. Функции Отдела**

Для выполнения возложенных задач Отдел выполняет следующие функции:

3.1. В части организации ведения бюджетного учета в Министерстве:

3.1.1. Отражает в бюджетном учете операции по счету администратора доходов главного распорядителя, получателя средств областного бюджета, а также по счету денежных средств, полученных во временное распоряжение.

3.1.2. Осуществляет проверку представленных к оплате первичных документов и оформление кассовых документов на перечисление средств областного бюджета.

3.1.3. Ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств, финансовых операций и фактов хозяйственной жизни в Министерстве.

3.1.4. Ведет учет расчетов с работниками Министерства по оплате труда, компенсациям и другим социальным выплатам, командировочным и другим расходам.

3.1.5. Составляет расчет платежей всех видов налогов и сборов, обеспечивает своевременное перечисление налогов в бюджеты всех уровней.

3.1.6. Ведет учет операций по начислениям страховых взносов, взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.1.7. Осуществляет учет расчетов по доплатам к пенсиям и иным социальным выплатам.

3.1.8. Осуществляет бюджетный учет по доходам и расходам межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета на выполнение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан.

3.1.9. Осуществляет учет операций получения и использования субсидий, предоставленных из федерального и областного бюджетов на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.1.10. Осуществляет учет и формирует отчетность по находящимся на хранении и выдаваемым бланкам документов строгой отчетности, нагрудным знакам.

3.1.11. Ведет забалансовый учет имущества, не закрепленного за Министерством на праве оперативного управления, а также учет задолженности, нереальной к взысканию.

3.1.12. Согласовывает внутриведомственную передачу, осуществляет безвозмездную передачу объектов основных средств подведомственным учреждениям в порядке, установленном региональным органом по управлению имуществом.

3.1.13. Определяет порядок организации бюджетного учета, и взаимодействие структурных подразделений Министерства при исполнении бюджета в части проведения расчетов по принятым обязательствам.

3.1.14. Осуществляет организацию и контроль хранения учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

3.2. В части обеспечения кассового исполнения областного бюджета по поступлениям в бюджет и расчетам по принятым обязательствам:

3.2.1. Выполняет функцию администратора доходов бюджета:

3.2.1.1. Осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

3.2.1.2. Принимает решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов и представляет в

территориальный орган Федерального казначейства по Мурманской области поручения (сообщения) для осуществления возврата.

3.2.1.3. Принимает решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет соответствующие уведомления в территориальный орган Федерального казначейства по Мурманской области.

3.2.2. Обеспечивает проведение операций по лицевому счету получателя средств областного бюджета и отражает их в учете.

3.2.3. Обеспечивает финансирование деятельности Министерства:

3.2.3.1. За счет средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства и для реализации возложенных на Министерство функций.

3.2.3.2. За счет средств федерального бюджета, предоставленных Министерству в виде межбюджетных трансфертов на реализацию прав отдельных категорий граждан на получение социальных гарантий и других мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3.3. За счет средств субсидии из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации на софинансирование мероприятий социальной программы, направленных на укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказание адресной социальной помощи неработающим пенсионерам.

3.2.4. Осуществляет учет принятых бюджетных обязательств Министерства в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, контроль за исполнением обязательств и условиями соблюдения финансового обеспечения расходов.

3.2.5. Осуществляет учет договорных обязательств и расчетов по заключенным договорам, контрактам с поставщиками услуг, товаров для нужд Министерства и в рамках реализации программных мероприятий.

3.2.6. Обеспечивает предоставление межбюджетных трансфертов из областного бюджета муниципальным образованиям.

3.3. В части формирования бюджетной отчетности Министерства, как получателя бюджетных средств, и сводной бюджетной отчетности (Министерства и подведомственных казенных учреждений), как главного распорядителя бюджетных средств:

3.3.1. Организует и обеспечивает прием, проверку отчетов об исполнении областного бюджета казенных учреждений.

3.3.2. Составляет ежемесячную, ежеквартальную и годовую бюджетную отчетность Министерства, как получателя бюджетных средств.

3.3.3. Формирует ежеквартальную, годовую сводную бюджетную отчетность Министерства, как главного распорядителя бюджетных средств, и представляет ее в Министерство финансов Мурманской области в установленный срок.

3.3.4. Представляет годовую сводную бюджетную отчетность Министерства в Контрольно-счетную палату Мурманской области для внешней проверки.

3.4. В части формирования сводной бухгалтерской отчетности государственных областных бюджетных и автономных учреждений:

3.4.1. Организует и обеспечивает прием, проверку бухгалтерских отчетов бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству.

3.4.2. Формирует ежеквартальную, годовую сводную бухгалтерскую отчетность бюджетных и автономных учреждений и представляет ее в Министерство финансов Мурманской области в установленный срок.

3.5. В части формирования сводной финансовой отчетности по Министерству по расходованию средств федерального и областного бюджетов, предоставленных на реализацию мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и направленных на выплаты социального характера населению Мурманской области:

3.5.1. Организует и обеспечивает прием, проверку отчетов подведомственных учреждений, обеспечивающих предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и осуществляющих выплаты социального характера населению Мурманской области.

3.5.2. Формирует ежемесячную, ежеквартальную и годовую сводную финансовую отчетность по Министерству о произведенных расходах за счет средств федерального и областного бюджетов, связанных с реализацией мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и выплатами социального характера населению и представляет ее в региональный Минфин и заинтересованные федеральные органы в установленный срок.

3.6. В части составления и представления налоговой, статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды:

3.6.1. Осуществляет расчеты с бюджетом по налогу на доходы физических лиц и расчеты по страховым взносам, перечисленным в налоговые органы.

3.6.2. Формирует налоговую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и представляет ее в ИФНС России по г. Мурманску и Росстат в установленные сроки и производит сверку по налогам.

3.6.3. Осуществляет операции по начислениям страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, составляет отчетность и представляет в региональное отделение Фонда социального страхования РФ в установленные сроки и производит сверку по взносам.

3.6.4. Осуществляет операции по начислениям страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательное медицинское страхование, составляет отчетность и представляет ее в ИФНС России по г. Мурманску в установленные сроки и производит сверку по взносам.

3.7. В части проведения ведомственного и внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по вопросам исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета подведомственными Министерству получателями бюджетных средств:

3.7.1. Планирует контрольные мероприятия в отношении государственных областных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству, в том числе за соблюдением трудового законодательства в части оплаты труда и предоставления гарантий и компенсаций работникам.

3.7.2. Планирует контрольные мероприятия в отношении органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области в части использования выделенных межбюджетных трансфертов из областного бюджета.

3.7.3. Обеспечивает проведение контрольных мероприятий в государственных областных казенных, бюджетных и автономных учреждениях, подведомственных Министерству, в том числе за соблюдением трудового законодательства в части оплаты труда и предоставления гарантий и компенсаций работникам.

3.7.4. Осуществляет контроль после проведения операций с бюджетными средствами, включая использование предоставленных из областного бюджета субсидий, а также за соблюдением получателями бюджетных средств условий выделения, получения, их целевой направленности.

3.7.5. По завершении контрольных мероприятий рассматривает материалы о результатах контрольных мероприятий, содержащих оценку соответствия деятельности проверяемых организаций обязательным для исполнения требованиям, формулирует выводы, вырабатывает предложения по совершенствованию деятельности проверяемых учреждений, а также по устранению выявленных нарушений.

3.7.6. Обеспечивает контроль за исполнением подведомственными учреждениями, получателями межбюджетных трансфертов, субсидий решений Министерства по результатам контрольных мероприятий и устранением ими нарушений.

3.8. Оказывает консультативно - методическую помощь по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию отчетности подведомственными учреждениями Министерства.

3.9. Разрабатывает проекты организационно-распорядительных документов, аналитические материалы в пределах компетенции Отдела по итогам рассмотрения квартальных и годовых бухгалтерских отчетов бюджетных и автономных учреждений, отчетов по исполнению бюджета казенных учреждений.

#### **4. Права Отдела**

Отдел для выполнения задач и реализации функций имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. От имени Министерства запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и документы от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, структурных подразделений Министерства, а также организаций и должностных лиц.

4.2. Осуществлять контроль, в подведомственных Министерству учреждениях, по соблюдению законодательства о бухгалтерском учете Российской Федерации, законодательства Мурманской области.

4.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него функций.

#### **5. Руководство и организация деятельности Отдела**

5.1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Министерства.

5.2. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на основании приказа Министерства социального развития Мурманской области на иного гражданского служащего.

5.3. Начальник Отдела:

5.3.1. Организует работу Отдела, руководит его деятельностью.

5.3.2. Распределяет обязанности между специалистами Отдела.

5.3.3. В пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для выполнения специалистами Отдела.

5.3.4. Разрабатывает и согласовывает проекты локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3.5. Рассматривает письма, жалобы, заявления граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

5.3.6. Несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- достоверность и полноту сведений, представляемых для размещения в разделах Интернет - сайта Министерства, отнесенных к компетенции Отдела.

5.3.7. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач и функций, которые возложены на Отдел, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Мурманской области.

5.4. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными

регламентами, приказами и распоряжениями министра социального развития Мурманской области.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---