

Положение об отделе бухгалтерского учета, отчетности и контроля департамента здравоохранения Костромской области



1. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля является структурным подразделением департамента здравоохранения Костромской области.

2. Руководители и специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля несут ответственность за организацию, постановку, ведение и контроль бухгалтерского учета и отчетности в подведомственных департаменту учреждениях и аппарате департамента. В своей деятельности отдел руководствуется нормативными документами Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года, «Инструкцией по бюджетному учету», «Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности», утвержденными соответствующими приказами Министерства финансов на текущий финансовый год, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, гражданским и трудовым законодательством и другими нормативными документами.

3. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля создается директором департамента здравоохранения и подчиняется в своей деятельности директору департамента.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля являются:

4. Осуществление страхования неработающих граждан, указанных в пункте 5 статьи 10 Федерального закона от 29 ноября 2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», и плательщика страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения Костромской области.

5. Обеспечение целевого и эффективного использования средств, выделяемых по отрасли здравоохранения в рамках реализации Программы развития здравоохранения, реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, включающей в себя территориальную программу обязательного медицинского страхования.

6. Организационное и методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью по всем видам деятельности, по всем видам финансирования сети подведомственных департаменту учреждений здравоохранения.

7. Осуществление от имени администрации Костромской области полномочия в сфере управления и распоряжения государственным имуществом Костромской области:

1) утверждение бухгалтерской и бюджетной отчетности и отчетов подведомственных предприятий;

2) утверждение перечней недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными бюджетными учреждениями Костромской области или приобретенного подведомственными бюджетными учреждениями Костромской области за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества;

3) согласование сделок, связанных с получением банковских гарантий, уступкой требований, переводом долга, крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4) принимает решения о проведении обязательного аудита в случаях, определенных администрацией Костромской области, и аудита по требованию (инициативе) Костромской

области бухгалтерской (финансовой) отчетности подведомственных предприятий, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

8. Обеспечение контроля за учетом и расходованием лекарственных препаратов, предназначенных для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, переданных в собственность Костромской области с последующей передачей при необходимости в собственность муниципальных образований.

9. Осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

3. Функции отдела

10. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Департамента и реализацию возложенных на него функций:

1) документальное исполнение утвержденных смет по аппарату департамента здравоохранения и мероприятиям, проводимым департаментом в рамках реализации целевых и региональных программ по лекарственному обеспечению, оснащению медицинской техникой и оборудованием лечебно-профилактических учреждений области по всем источникам финансирования (включая средства федерального бюджета);

2) контроль и учет по заключенным государственным контрактам, своевременное обеспечение выполнения обязательств;

3) осуществляет расходование федеральных средств с лицевого счета получателя в соответствии с платежными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты (государственными контрактами, счетами, счетами-фактурами, накладными). Проводит контроль целевого использования средств, полученных в субъект в виде субвенций и межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, по постановлениям Правительства РФ;

4) проводит работу по мониторингованию исполнения бюджетных обязательств, в части прохождения платежных поручений через управление казначейства.

11. Выполняет функции главного администратора доходов областного бюджета.

12. В целях обеспечения возложенных задач п.8 настоящего положения, осуществляет контроль:

1) за деятельностью подведомственных учреждений и подведомственных предприятий;

2) за выполнением подведомственными предприятиями основных экономических показателей, утвержденных в установленном порядке;

3) за перечислением части чистой прибыли подведомственными предприятиями в областной бюджет.

13. Контролирует финансово-хозяйственную деятельность подведомственных учреждений:

1) выполнение финансового законодательства и нормативных документов, регламентирующих целевое использование бюджетных средств, средств внебюджетных фондов и четкой организации бухгалтерского учета по ЛПУ области и департаменту здравоохранения;

2) постановку бухгалтерского учета, тематические проверки по отдельным вопросам финансовой деятельности в ЛПУ области.

14. Представляет отчеты, информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности. К данной функции относится:

1) принятие, проверка и свод бухгалтерской отчетности по всей подведомственной сети ЛПУ области и представление ее в вышестоящие органы (Министерство здравоохранения РФ, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Росздравнадзор, налоговые органы, внебюджетные фонды: ФОМС, фонд

социального страхования, пенсионный фонд, Областная Дума, департамент финансов Костромской области, в администрацию Костромской области - (по требованию).

15. Работа по формированию и хранению документационного фонда Департамента с последующей передачей в архив.

16. Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Костромской области:

- 1) организация и проведение семинаров, совещаний, курсов повышения квалификации, аттестация бухгалтеров и экономистов ЛПУ области. Внедрение программы 1С-Бухгалтерия, Программных продуктов по информационному обмену в части отчетности, финансирования;
- 2) вносит предложения в рамках реализации полномочий департамента как учредителя областных ЛПУ;
- 3) работа с письменными и устными обращениями граждан по вопросам своей компетентности;
- 4) разработка методологических рекомендаций по вопросам учета, отчетности и финансовой деятельности для подведомственных организаций;
- 5) разрабатывает проекты нормативных правовых актов (приказов, распоряжений, решений) по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля;
- 6) проводит мониторинг кредиторской, дебиторской задолженности по подведомственным учреждениям и муниципальным учреждениям здравоохранения области.
- 7) ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству департамента здравоохранения Костромской области.

4. Права и обязанности

17. Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

- 1) получать в установленном порядке от структурных подразделений департамента здравоохранения, подведомственных учреждений, органов местного самоуправления оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 2) представлять департамент здравоохранения в соответствующих структурных подразделениях администрации области, Областной Думы, органах местного самоуправления, Министерстве здравоохранения и социального развития РФ, органах управления здравоохранением субъектов РФ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 3) осуществлять контроль (проверку) структурных подразделений департамента здравоохранения, подведомственных учреждений здравоохранения и образования области в соответствии с законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а так же докладывать директору департамента о выявленных недостатках.
- 4) требовать документальное оформление хозяйственных операций и представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимых документов и сведений, касающихся финансовой деятельности учреждения.

18. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

19. В случае разногласий между директором департамента и главным бухгалтером по осуществлению отдельных финансовых операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного разрешения директора департамента, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

20. Устанавливать служебные обязанности работников отдела.

21. Согласовывать назначение, увольнение и перемещение гражданских служащих отдела, материально-ответственных лиц.

22. Вносить предложения о поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий в департаменте здравоохранения и подведомственных учреждениях по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности.

23. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела, структурных подразделений и департамента в целом по вопросам своей компетенции.
24. Обязанности отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля департамента здравоохранения определены должностным регламентом и утверждены приказом директора департамента здравоохранения Костромской области.
6. Организация деятельности отдела
25. Организация работы отдела осуществляется в соответствии с положением о департаменте здравоохранения Костромской области и настоящим положением.
26. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора департамента, непосредственно подчиняется директору департамента.
27. Состав отдела определяется штатным расписанием департамента.
28. На должности начальника и специалистов отдела назначаются лица, отвечающие требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим, в соответствии с федеральным и областным законодательством, обладающие необходимыми профессиональными качествами и отвечающие требованиям настоящего положения.
29. Начальник отдела:
- 1) планирует работу отдела;
 - 2) обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций;
 - 3) вносит предложения директору департамента по распределению обязанностей между сотрудниками отдела;
 - 4) осуществляет контроль за выполнением служебных обязанностей сотрудниками отдела;
 - 5) вносит предложения директору департамента о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела;
 - 6) несет ответственность за организацию и результаты деятельности отдела, за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, а также за неисполнение отделом в необходимых случаях предоставленных ему прав;
 - 7) выполняет иные функции в соответствии с задачами, возложенными на отдел.
30. Права и обязанности специалистов отдела как государственных гражданских служащих, в том числе гарантии их правовой и социальной защиты, регламентируются федеральным законодательством, законами, иными правовыми актами о государственной гражданской службе, служебными контрактами, должностными регламентами.
31. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.

1. Общие положения

1. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля является структурным подразделением департамента здравоохранения Костромской области.
2. Руководители и специалисты отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля несут ответственность за организацию, постановку ведения и контроль бухгалтерского учета и отчетности в подведомственных департаменту учреждениях и аппарате департамента. В своей деятельности отдел руководствуется нормативными документами Российской Федерации, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года, «Инструкцией по бюджетному учету», «Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности», утвержденными соответствующими приказами Министерства финансов на текущий финансовый год,

Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, гражданским и трудовым законодательством и другими нормативными документами.

3. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля создается директором департамента здравоохранения и подчиняется в своей деятельности директору департамента.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля являются:

4. Осуществление страхования неработающих граждан, указанных в пункте 5 статьи 10 Федерального закона от 29 ноября 2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», и плательщика страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения Костромской области.

5. Обеспечение целевого и эффективного использования средств, выделяемых по отрасли здравоохранения в рамках реализации Программы развития здравоохранения, реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, включающей в себя территориальную программу обязательного медицинского страхования.

6. Организационное и методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью по всем видам деятельности, по всем видам финансирования сети подведомственных департаменту учреждений здравоохранения.

7. Осуществление от имени администрации Костромской области полномочия в сфере управления и распоряжения государственным имуществом Костромской области:

1) утверждение бухгалтерской и бюджетной отчетности и отчетов подведомственных предприятий;

2) утверждение перечней недвижимого имущества, закрепленного за подведомственными бюджетными учреждениями Костромской области или приобретенного подведомственными бюджетными учреждениями Костромской области за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества;

3) согласование сделок, связанных с получением банковских гарантий, уступкой требований, переводом долга, крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4) принимает решения о проведении обязательного аудита в случаях, определенных администрацией Костромской области, и аудита по требованию (инициативе) Костромской области бухгалтерской (финансовой) отчетности подведомственных предприятий, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

8. Обеспечение контроля за учетом и расходованием лекарственных препаратов, предназначенных для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным

нализом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей, переданных в собственность Костромской области с последующей передачей при необходимости в собственность муниципальных образований.

9. Осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

3. Функции отдела

10. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Департамента и реализацию возложенных на него функций:

1) документальное исполнение утвержденных смет по аппарату департамента здравоохранения и мероприятиям, проводимым департаментом в рамках реализации целевых и региональных программ по лекарственному обеспечению, оснащению медицинской техникой и оборудованием лечебно-профилактических учреждений области по всем источникам финансирования (включая средства федерального бюджета);

2) контроль и учет по заключенным государственным контрактам, своевременное обеспечение выполнения обязательств;

3) осуществляет расходование федеральных средств с лицевого счета получателя в соответствии с платежными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты (государственными контрактами, счетами, счетами-фактурами, накладными). Проводит контроль целевого использования средств, полученных в субъект в виде субвенций и межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, по постановлениям Правительства РФ;

4) проводит работу по мониторингованию исполнения бюджетных обязательств, в части прохождения платежных поручений через управление казначейства.

11. Выполняет функции главного администратора доходов областного бюджета.

12. В целях обеспечения возложенных задач п.8 настоящего положения, осуществляет контроль:

1) за деятельностью подведомственных учреждений и подведомственных предприятий;

2) за выполнением подведомственными предприятиями основных экономических показателей, утвержденных в установленном порядке;

3) за перечислением части чистой прибыли подведомственными предприятиями в областной бюджет.

13. Контролирует финансово-хозяйственную деятельность подведомственных учреждений:

1) выполнение финансового законодательства и нормативных документов, регламентирующих целевое использование бюджетных средств, средств внебюджетных фондов и четкой организации бухгалтерского учета по ЛПУ области и департаменту здравоохранения;

2) постановку бухгалтерского учета, тематические проверки по отдельным вопросам финансовой деятельности в ЛПУ области.

14. Представляет отчеты, информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности. К данной функции относится:

1) принятие, проверка и свод бухгалтерской отчетности по всей подведомственной сети ЛПУ области и представление ее в вышестоящие органы (Министерство здравоохранения РФ, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Росздравнадзор, налоговые органы, внебюджетные фонды: ФОМС, фонд социального страхования, пенсионный фонд, Областная Дума, департамент финансов Костромской области, в администрацию Костромской области - (по требованию).

15. Работа по формированию и хранению документационного фонда Департамента с последующей передачей в архив.

16. Осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Костромской области:

1) организация и проведение семинаров, совещаний, курсов повышения квалификации, аттестация бухгалтеров и экономистов ЛПУ области. Внедрение программы 1С-Бухгалтерия, Программных продуктов по информационному обмену в части отчетности, финансирования;

2) вносит предложения в рамках реализации полномочий департамента как учредителя областных ЛПУ;

3) работа с письменными и устными обращениями граждан по вопросам своей компетентности;

4) разработка методологических рекомендаций по вопросам учета, отчетности и финансовой деятельности для подведомственных организаций;

5) разрабатывает проекты нормативных правовых актов (приказов, распоряжений, решений) по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля;

6) проводит мониторинг кредиторской, дебиторской задолженности по подведомственным учреждениям и муниципальным учреждениям здравоохранения области.

7) ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству департамента здравоохранения Костромской области.

4. Права и обязанности

17. Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

- 1) получать в установленном порядке от структурных подразделений департамента здравоохранения, подведомственных учреждений, органов местного самоуправления оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 2) представлять департамент здравоохранения в соответствующих структурных подразделениях администрации области, Областной Думы, органах местного самоуправления, Министерстве здравоохранения и социального развития РФ, органах управления здравоохранением субъектов РФ по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 3) осуществлять контроль (проверку) структурных подразделений департамента здравоохранения, подведомственных учреждений здравоохранения и образования области в соответствии с законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а так же докладывать директору департамента о выявленных недостатках.
- 4) требовать документальное оформление хозяйственных операций и представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимых документов и сведений, касающихся финансовой деятельности учреждения.

18. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

19. В случае разногласий между директором департамента и главным бухгалтером по осуществлению отдельных финансовых операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного разрешения директора департамента, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

20. Устанавливать служебные обязанности работников отдела.

21. Согласовывать назначение, увольнение и перемещение гражданских служащих отдела, материально-ответственных лиц.

22. Вносить предложения о поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий в департаменте здравоохранения и подведомственных учреждениях по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности.

23. Вносить предложения по совершенствованию работы отдела, структурных подразделений и департамента в целом по вопросам своей компетенции.

24. Обязанности отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля департамента здравоохранения определены должностным регламентом и утверждены приказом директора департамента здравоохранения Костромской области.

6. Организация деятельности отдела

25. Организация работы отдела осуществляется в соответствии с положением о департаменте здравоохранения Костромской области и настоящим положением.

26. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора департамента, непосредственно подчиняется директору департамента.

27. Состав отдела определяется штатным расписанием департамента.

28. На должности начальника и специалистов отдела назначаются лица, отвечающие требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим, в соответствии с федеральным и областным законодательством, обладающие необходимыми профессиональными качествами и отвечающие требованиям настоящего положения.

29. Начальник отдела:

1) планирует работу отдела;

2) обеспечивает выполнение возложенных на отдел задач и функций;

3) вносит предложения директору департамента по распределению обязанностей между сотрудниками отдела;

4) осуществляет контроль за выполнением служебных обязанностей сотрудниками отдела;

5) вносит предложения директору департамента о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела;

6) несет ответственность за организацию и результаты деятельности отдела, за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе, а также за неисполнение отделом в необходимых случаях предоставленных ему прав;

7) выполняет иные функции в соответствии с задачами, возложенными на отдел.

30. Права и обязанности специалистов отдела как государственных гражданских служащих, в том числе гарантии их правовой и социальной защиты, регламентируются федеральным законодательством, законами, иными правовыми актами о государственной гражданской службе, служебными контрактами, должностными регламентами.

31. При временном отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника отдела.