Утверждено

Приказом

Министерства инвестиций и развития

Свердловской области

от 30 августа 2018 г. N 180

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ МИНИСТЕРСТВА

ИНВЕСТИЦИЙ И РАЗВИТИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100019) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197) |  |

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет задачи, функции, структуру и организацию деятельности финансово-экономического отдела (далее - отдел) Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее - Министерство).

2. Отдел является структурным подразделением Министерства.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=343181) Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Министерства, а также настоящим положением.

4. Отдел обеспечивает реализацию задач, направленных на осуществление полномочий Министерства в сфере государственного управления.

5. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100020) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197.

6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства, структурными подразделениями Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - муниципальные образования), организациями и объединениями.

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100021) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197)

7. Положение об отделе утверждается приказом Министерства.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

8. Основными задачами отдела являются:

1) обеспечение бюджетных полномочий Министерства как главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства;

2) обеспечение бюджетных полномочий Министерства как главного администратора доходов областного бюджета по закрепленным за Министерством источникам доходов областного бюджета;

3) - 4) утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100022) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197;

5) обеспечение финансирования мероприятий государственной программы Свердловской области, направленной на повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области (далее - государственной программы инвестиционной привлекательности);

6) формирование учетной политики по финансовой деятельности Министерства;

7) организация и ведение бухгалтерского учета и контроля в Министерстве в разрезе источников финансирования;

8) обеспечение составления достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности и ее предоставление в Министерство финансов Свердловской области, налоговые органы, фонды обязательного государственного страхования и органы государственной статистики;

9) обеспечение и осуществление контроля за рациональным расходованием бюджетных средств в Министерстве в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

10) осуществление контроля за наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных и финансовых ресурсов в Министерстве, в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и бюджетными сметами;

11) осуществление хозяйственных операций с соблюдением требований законодательства;

12) организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Министерстве;

13) разработка правовых актов (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;

14) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленных сферах деятельности Министерства в порядке, установленном Правительством Свердловской области, и контроле за их реализацией в пределах компетенции отдела;

15) осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в пределах компетенции отдела;

16) обеспечение в пределах компетенции отдела защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиты сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями;

17) участие в размещении информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" в пределах компетенции отдела;

18) участие в осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

9. В соответствии с решениями, принимаемыми Министром инвестиций и развития Свердловской области (далее - Министр), отдел выполняет иные задачи в целях обеспечения деятельности Министерства.

Глава 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

10. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) осуществляет сбор, анализ и формирование предложений Министерства для подготовки закона об областном бюджете, обеспечивает направление указанной информации в Министерство финансов Свердловской области по представлениям структурных предложений Министерства;

2) принимает меры в части осуществления финансирования мероприятий государственной программы инвестиционной привлекательности;

3) составляет бюджетную смету расходов на содержание Министерства;

4) утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100022) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197;

5) выполняет работу, связанную с управлением финансовыми средствами, выделенными из областного бюджета на выполнение полномочий Министерства в пределах утвержденных сумм по сметам расходов;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100023) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197)

6) обеспечивает составление, утверждение и ведение бюджетной росписи Министерства, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по получателям бюджетных средств;

7) осуществляет ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

8) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований по предложениям структурных подразделений Министерства;

9) осуществляет подготовку и внесение предложений Министерства по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с предложениями структурных подразделений Министерства, направляет их в Министерство финансов Свердловской области;

10) осуществляет подготовку и внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

11) составляет перечень закрепления источников доходов за Министерством как главным администратором на основании предложений структурных подразделений Министерства и представляет его на утверждение Министру, ежемесячно осуществляет прогнозирование доходов бюджета и направляет указанную информацию в Министерство финансов Свердловской области;

12) обеспечивает администрирование поступлений в бюджеты по закрепленным за Министерством источникам доходов на лицевом счете Министерства и их отражение в учете, осуществляет начисления в системе учета "Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах";

13) обеспечивает выполнение в Министерстве мероприятий, установленных порядком осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, утвержденным Министерством финансов Свердловской области, обобщает результаты внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, осуществляет подготовку информационно-аналитической справки о результатах контроля и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины;

14) - 15) утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100022) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197;

16) осуществляет сбор, обработку и анализ отчетов структурных подразделений Министерства при формировании сводной отчетности Министерства при составлении квартальной и годовой бюджетной отчетности Министерства;

17) осуществляет составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской, статистической, налоговой и бюджетной отчетности по Министерству, а также сводной отчетности как главного распорядителя бюджетных средств;

18) осуществляет проверку законности документов, поступивших для учета, правильности и своевременности их оформления и соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

19) осуществляет учет и контроль за поступлением, движением, выбытием и сохранностью основных средств и других материальных ценностей Министерства;

20) осуществляет начисление и обеспечивает выплату в установленные сроки денежного содержания Министру и государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее - гражданские служащие Министерства), правильное удержание налога на доходы физических лиц, начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Федеральный и Территориальный фонды медицинского страхования;

21) осуществляет разработку положений, касающихся денежного содержания гражданских служащих Министерства;

22) осуществляет разработку штатного расписания Министерства в соответствии с его утвержденной структурой;

23) осуществляет правильное и эффективное расходование средств, в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, их целевым назначением по утвержденным сметам расходов, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений;

24) разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на соблюдение кассовой и расчетной дисциплины;

25) ведет массив бухгалтерских документов в Министерстве;

26) осуществляет своевременное и полное перечисление платежей и налогов в бюджеты всех уровней;

27) осуществляет разработку и подготовку рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;

28) осуществляет оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением материальных ценностей и денежных средств;

29) осуществляет оформление документов на открытие и переоформление счетов в органах казначейства;

30) обеспечивает осуществление расчетов с предприятиями, учреждениями, подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками, муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области;

31) осуществляет проведение инструктажа материально ответственных лиц Министерства по вопросам материального учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

32) осуществляет заключение договоров о полной материальной ответственности с гражданскими служащими Министерства;

33) организует и участвует в проведении инвентаризации материальных ценностей Министерства, обеспечивает своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете;

34) участвует в ревизионной работе акционерных обществ с участием Свердловской области;

35) осуществляет сбор, анализ и составление сводных отчетов Министерства по запросам Счетной Палаты Свердловской области и Министерства финансов Свердловской области;

36) осуществляет хранение бухгалтерских документов, реестров учета, смет расходов, расчетов к ним и других документов;

37) обеспечивает хранение и использование гербовой печати Министерства, учет и выдачу бухгалтерских бланков строгой отчетности в соответствии с установленным порядком;

38) обеспечивает широкое использование современных средств автоматизации и компьютеризации учетно-вычислительных работ, прогрессивных методов и форм бухгалтерского учета;

39) осуществляет мониторинг реализации государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к сфере деятельности отдела;

40) контролирует исполнение (достижение) целевых показателей эффективности и результативности, предусмотренных государственными программами в рамках компетенции отдела, а также целевое использование бюджетных средств (мер государственной поддержки);

41) осуществляет анализ и подготовку предложений о внесении изменений в нормативные правовые акты Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела, разрабатывает проекты, изучает практику их применения на территории Свердловской области;

42) разрабатывает проекты организационно-распорядительных, методических и иных правовых документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

43) осуществляет в пределах компетенции отдела подготовку информации в рамках участия в обеспечении информационной открытости деятельности Министерства для населения и организаций Свердловской области;

44) осуществляет подготовку предложений в план организационных мероприятий Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, и отчетных материалов о результатах деятельности отдела;

45) осуществляет в соответствии с установленными требованиями комплектование, хранение и учет документов, образующихся в процессе деятельности отдела, обеспечивает оформление дел, подлежащих сдаче на государственное хранение;

46) обеспечивает соблюдение и практическое применение регламентирующих документов по защите конфиденциальной информации в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела, в том числе сведений, составляющих государственную тайну;

47) участвует в проведении мероприятий, связанных с мобилизационной подготовкой и мобилизацией в Министерстве.

11. Отдел выполняет иные функции в целях обеспечения деятельности Министерства в соответствии с решениями, принимаемыми Министром.

Глава 4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

12. Деятельность отдела контролируется и координируется непосредственно Министром в соответствии со структурой Министерства, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области.

13. Структура отдела и его численность устанавливается штатным расписанием, утвержденным приказом Министерства.

14. Отдел возглавляет начальник отдела, который осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела, распределяет обязанности между гражданскими служащими в отделе, с целью обеспечения выполнения задач и функций, стоящих перед отделом.

15. Начальник отдела назначается на должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее - должность) и освобождается от должности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

16. Начальник отдела:

1) обеспечивает разработку планов работы отдела и их выполнение;

2) представляет в установленном порядке отчетность по итогам проведенных мероприятий и выполнения планов отдела;

3) организует взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями Министерства и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями;

(в ред. [Приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=338103&dst=100021) Мининвестразвития СО от 29.09.2022 N 197)

4) организует выполнение полученных отделом поручений Министра и его заместителей;

5) вносит предложения по составу отдела и совершенствованию организации деятельности отдела;

6) обеспечивает разработку должностных регламентов гражданских служащих отдела;

7) организует исполнение гражданскими служащими отдела их должностных обязанностей, дает в пределах своей компетенции им указания по вопросам деятельности отдела;

8) обеспечивает и контролирует в пределах своей компетенции соблюдение гражданскими служащими отдела исполнительской и служебной дисциплины;

9) вносит предложения Министру об установлении испытательного срока при назначении на должности в отделе, поощрении гражданских служащих отдела, применении к ним дисциплинарных взысканий и их освобождении от должности;

10) вносит предложения Министру по вопросам командирования гражданских служащих отдела;

11) согласовывает в установленном порядке проекты документов, поступивших на подпись Министру по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

12) подписывает служебные документы в пределах своей компетенции;

13) принимает участие в совещаниях и заседаниях, проводимых Министром и его заместителями;

14) проводит служебные совещания с гражданскими служащими отдела;

15) организует ведение делопроизводства в отделе в соответствии с установленным порядком;

16) несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;

17) несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за состояние антикоррупционной работы в отделе;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные правовыми актами, принимаемыми в Министерстве.

17. В случаях, когда начальник отдела временно (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими случаями, когда за ним сохраняется замещаемая должность) не может исполнять свои обязанности, исполнение обязанностей начальника отдела может быть возложено на главного специалиста отдела по представлению начальника отдела.

18. Гражданские служащие отдела исполняют должностные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, служебным контрактом, должностным регламентом, сформированным с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, предусмотренной в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной деятельности гражданских служащих ("Регулирование бюджетной системы") и соответствующих ей видов, а также иными правовыми актами, устанавливающими их обязанности.

19. Гражданские служащие отдела несут персональную ответственность за неисполнение, несвоевременное и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной службе.