

Управление финансов и бухгалтерской отчетности

В состав Управления входят:

- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- отдел финансов и бюджетной политики.

Управление осуществляет практическую реализацию функций Министерства по проведению единой финансовой, бюджетной и налоговой политики, обеспечивает соблюдение единых принципов финансово-бюджетного планирования, а также обеспечивает контроль над соблюдением государственной финансовой дисциплины.

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в рамках своих полномочий осуществляет следующие функции:

- формирует в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности Министерства;
- планирует предстоящие расходы денежных средств из бюджета Республики Крым, иных источников денежных поступлений, не противоречащих действующему законодательству, определяет потребности денежных средств на предстоящий финансовый год, составляет и предоставляет в Министерство финансов Республики Крым бюджетную смету;
- начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату, компенсации, пособия и прочие выплаты, установленные действующим законодательством, сотрудникам Министерства;
- организует работу по эффективному использованию бюджетных средств, материально-технических ресурсов и сохранности имущества;
- проводит в установленные сроки совместно с подразделениями Министерства инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, своевременно и правильно отражает результаты инвентаризации в учете;
- оказывает методическую помощь сотрудникам Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществляет полный и достоверный учет хозяйственных операций, исполнение сметы расходов и доходов;
- в установленные сроки формирует и предоставляет бухгалтерскую, финансовую, налоговую и статистическую отчетность в Министерство финансов Республики Крым и другие соответствующие органы и ведомства;
- обеспечивает хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- формирует в установленном порядке регистры бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством;
- ежемесячно осуществляет сверку сумм администрируемых доходов с Управлением Федерального казначейства по Республике Крым;
- согласовывает проекты договоров, устанавливая при этом экономическую целесообразность заключения договора, определяя источники финансирования по договору, наличие денежных средств, необходимых для надлежащего его исполнения, а также уточняя порядок оплаты и банковские реквизиты сторон по договору. Регистрирует подписанные договора в Управлении

Федерального казначейства по Республике Крым;

- организует и проводит мероприятия по повышению квалификации сотрудников отдела;
- для обеспечения сохранности средств учреждения и достоверности данных бухгалтерского учета проводит инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств в соответствии с нормативными правовыми актами;
- при взаимодействии с Министерством финансов Республики Крым обеспечивает бюджетное планирование в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на текущий, плановый и последующий годы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- разрабатывает, обосновывает и подает на утверждение сметы, лимиты бюджетных обязательств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации как главный распорядитель бюджетных средств. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, изменению сводной бюджетной росписи;
- участвует в разработке структуры Министерства, разрабатывает и подает на утверждение штатное расписание Министерства в соответствии с утвержденной структурой;
- принимает участие в подготовке документов по размещению заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд Республики Крым;
- ведет учет контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- производит ежегодные сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;
- участвует в разработке плана мероприятий по рациональному использованию финансовых ресурсов для выполнения задач, возложенных на Министерство;
- осуществляет полномочия по администрированию доходов по кодам классификации доходов, закрепленных за Министерством.
- разрабатывает положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Министерства;
- в пределах своей компетенции содействует специальным подразделениям государственных органов по борьбе с организованной преступностью и коррупцией при проведении мероприятий по выявлению правонарушений в сфере деятельности Министерства;
- обеспечивает контроль за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в Министерстве в соответствии с утвержденными нормами и сметами;
- осуществляет финансовый контроль за целевым расходованием средств в соответствии с выделенными ассигнованиями по Министерству согласно утвержденной Министерством финансов Республики Крым сметы доходов и расходов;
- обеспечивает сохранность денежных средств и материальных ценностей в Министерстве;
- обеспечивает в установленном порядке работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, а также подготовку дел для передачи в архив;
- осуществляет финансовый контроль и аудит финансово-хозяйственной деятельности Министерства и подведомственных предприятий по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности Министерства и вносит предложения руководству Министерства по ведению бухгалтерского учета;
- ведет учет и расчеты по начислению страховых взносов;

- проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- контролирует использование выданных доверенностей на получение имущественно-материальных и других ценностей;
- участвует в разработке проектов законодательных и иных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- принимает участие в совещаниях, заседаниях и коллегиях, в проверках, организуемых по заданию руководства Министерства;
- выполняет прочие функции, которые вытекают из возложенных на него задач.