

Отдел бухгалтерского учета, финансирования и кадрово-организационной работы Департамента ветеринарии Свердловской области

Основные направления работы отдела

Основными направлениями работы отдела являются:

Осуществление планирующих, координирующих, контролирующих, аналитических и иных функций, необходимых для решения задач, стоящих перед Департаментом.

Организация работы по финансированию, учету и отчетности бюджетных средств.

Разработка предложений по бюджетной политике в государственной ветеринарной службе Свердловской области.

Разработка и внедрение методических рекомендаций по ведению и организации бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и оперативной отчетности.

Обеспечение бюджетного учета и контроля за рациональным, экономным использованием денежных и материальных средств в соответствии со сметой расходов на обеспечение деятельности Департамента.

Осуществление бюджетного учета и составление сводной финансовой отчетности главного распорядителя бюджетных средств – Департамента.

Обеспечение государственной учетной политики учреждениями ветеринарии.

Осуществление бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с закрепленными за Департаментом источниками доходов бюджетов.

Информирование учреждений ветеринарии об изменении инструктивных материалов по вопросам учета, отчетности и налогообложения, разработанных Министерством финансов РФ, Федеральной налоговой службой РФ, Министерством сельского хозяйства РФ.

Участие в формировании и оптимизации структуры государственного имущества учреждений ветеринарии.

Участие в обеспечении эффективного использования государственного имущества Свердловской области, закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями ветеринарии.

Участие в разработке и реализации политики Правительства Свердловской области и Департамента в сфере управления государственной собственностью и реформирования учреждений ветеринарии на основе действующего федерального и областного законодательства.

Проведение целенаправленной государственной кадровой политики в учреждениях ветеринарии.

Создание системного подхода к обеспечению учреждений ветеринарии квалифицированными кадрами с высшим и средним профессиональным образованием, а также кадрами массовых профессий. Разработка и реализация механизмов и мер, позволяющих закрепить руководителей и специалистов в учреждениях ветеринарии, сформировать кадровый потенциал, способный реализовывать государственные задачи, определенные ветеринарным законодательством.

Организация работы государственной гражданской службы в Департаменте.

Обеспечение правильного и рационального использования имеющихся программно-аппаратных средств, программно-аппаратных средств защиты информационных ресурсов, сохранности указанных ресурсов.

Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для государственных нужд.

Функции отдела

В целях выполнения поставленных задач отдел осуществляет следующие функции:

Разрабатывает предложения по проекту областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период по соответствующему разделу расходов областного бюджета.

Разрабатывает совместно с другими структурными подразделениями Департамента проекты целевых программ и мероприятий в сфере ветеринарии.

Составляет реестр расходных обязательств Департамента на очередной финансовый год и плановый период.

Составляет бюджетную роспись и лимиты бюджетных расходов, лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

Рассматривает предложения учреждений ветеринарии по изменению лимитов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году.

Составляет и представляет по установленным формам отчетность и другую информацию, связанную с исполнением бюджета, в соответствующие органы.

Рассматривает финансовое состояние учреждений ветеринарии. Готовит предложения по эффективному использованию бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, улучшению их финансового состояния, укреплению платежной и финансовой дисциплины, устранению выявленных недостатков.

Осуществляет контроль за своевременным, целевым и рациональным использованием средств областного бюджета.

Организует учебу, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов Департамента и учреждений ветеринарии.

Организует консультационно-методическую помощь и проводит, семинары, совещания с руководителями и специалистами учреждений ветеринарии.

Оказывает консультационную помощь по вопросам организации бухгалтерского учета, составления отчетности.

Обеспечивает проверку и свод бюджетной отчетности по учреждениям ветеринарии и в установленные сроки представляет ее Министерству финансов Свердловской области.

Обеспечивает функции главного распорядителя бюджетных средств в части формирования свода годовой бюджетной отчетности и представляет квартальную и годовую отчетность главного распорядителя бюджетных средств в Министерство финансов Свердловской области.

Осуществляет полномочия главного администратора доходов по закрепленным источникам доходов бюджетной системы РФ.

Планирует расходы на содержание аппарата Департамента на очередной финансовый год и плановый период. Организует исполнение утвержденной сметы.

Составляет штатное расписание в соответствии с утвержденной организационной структурой Департамента.

Разрабатывает проект Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Департамента.

Осуществляет контроль за правильным расходование фонда оплаты труда в соответствии со штатным расписанием и в пределах выделенных средств. Организует расчеты по оплате труда с работниками Департамента.

Контролирует соблюдение кассовой и расчетной дисциплины, использование полученных в банке средств по целевому назначению.

Осуществляет учет движения денежных средств и денежных документов в кассе.

Осуществляет учет движения денежных средств на лицевых счетах, открытых в органах казначейства.

Обеспечивает своевременное начисление, перечисление налогов и других платежей в бюджет.

Осуществляет бухгалтерский учет нефинансовых активов, бланков строгой отчетности, приобретенных за счет бюджетных средств,

Осуществляет контроль за своевременным взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженностей.

Составляет и представляет по месту требования статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность.

Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для предоставления государственных услуг (выполнения работ) в сфере ветеринарии.

Осуществляет экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждений ветеринарии, разрабатывает мероприятия по обеспечению режима экономии, повышению эффективности работ, выявлению резервов, рациональному использованию ресурсов в учреждениях ветеринарии.

Определяет экономическую эффективность оказываемых учреждениями ветеринарии государственных услуг (выполняемых работ).

Рассчитывает фонд оплаты труда и численность работающих учреждений ветеринарии с учетом наиболее рационального использования трудовых ресурсов. Изучает эффективность применения новой системы оплаты труда, материального и морального поощрения, подготавливает предложения по их совершенствованию.

Проверяет на соответствие требованиям действующего законодательства представляемые на подпись проекты приказов директора Департамента по направлениям работы отдела, визирует их в случае соответствия законодательству.

Участвует в разработке проектов приказов, положений, инструкции и иных актов, издаваемых Департаментом.

Участвует в подготовке проектов контрактов, договоров и соглашений с иными государственными органами и организациями.

Участвует в мероприятиях по ликвидации, реорганизации и оптимизации ветеринарной сети Свердловской области.

Готовит предложения о целесообразности списания государственного имущества, закрепленного за учреждениями ветеринарии.

Осуществляет контроль за выполнением учреждениями ветеринарной сети планов финансово-хозяйственной деятельности.

Осуществляет мероприятия по обеспечению учреждений ветеринарии качественно подготовленными кадрами.

Осуществляет подготовку предложений о реализации положений федеральных и иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе и внесении указанных предложений директору Департамента.

Организует подготовку проектов приказов директора Департамента, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, её прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность, освобождением от замещаемой должности, увольнением и выходом на пенсию за выслугу лет.

Организует ведение трудовых книжек, дел и реестра государственных гражданских служащих.

Организует оформление и выдачу служебных удостоверений государственных гражданских служащих.

Организует обеспечение деятельности комиссии Департамента по урегулированию конфликтов интересов.

Организует обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв.

Организует проведение аттестации государственных гражданских служащих.

Организует обеспечение проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих.

Организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов, кадров массовых профессий учреждений ветеринарии, государственных гражданских служащих Департамента.

Организует проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений, установленных законодательством.

Организует работу по проведению служебных проверок.

Организует работу по награждению особо отличившихся работников организаций различных форм собственности в сфере ветеринарии и специалистов в сфере ветеринарии.

Организует учет государственных служащих Департамента, имеющих право на получение субсидии на осуществление части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Организует и проводит воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе и работающих в Департаменте.

Организует работу по заключению, внесению изменений и расторжению трудовых договоров с руководителями учреждений ветеринарии.

Осуществляет работы по созданию и совершенствованию системы технической защиты информации в Департаменте. Осуществляет контроль за выполнением требований по работе в сетях, защите информации сотрудниками структурных подразделений Департамента.

Осуществляет систему мер по внедрению вычислительной техники и ее программному обеспечению в аппарате Департамента.

Определяет необходимость замены или модификации, новой установки прикладного, операционного, сетевого, других видов программного обеспечения и осуществление её самостоятельно и (или) с привлечением сторонней организации.

Организует обеспечение проведения закупок для государственных нужд путем проведения конкурсов, запросов котировок.

Организует подготовку номенклатуры дел Департамента, её представление на утверждение в Экспертную комиссию Государственного архива.

Разрабатывает инструкцию по делопроизводству в Департаменте.

Организует ведение делопроизводства в Департаменте в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

Организует работу архива Департамента.

Организует работу экспертной комиссии по отбору для хранения, уничтожения дел, формируемых в Департаменте.