

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по ветеринарии  
Республики Дагестан

М.Ш. Шапиев

от «02» 02 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об отделе экономики, финансирования и бухгалтерского учета Комитета по ветеринарии Республики Дагестан

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательствами Российской Федерации, Республики Дагестан и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности Отдела экономики, финансирования и бухгалтерского учета (далее – Отдел) Комитета по ветеринарии Республики Дагестан (далее – Комитет).

1.2. Отдел создан в соответствии с утверждённой структурой и штатным расписанием Комитета и является структурным подразделением Комитета.

1.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется заместителем председателя - начальником Отдела экономики, финансирования и бухгалтерского учета в соответствии с должностными регламентами и настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также положением об отделе, утвержденным председателем комитета.

1.5. Положение об Отделе утверждается председателем Комитета.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Комитета, с федеральными органами государственной власти и их территориальными управлениями, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями и гражданами.

#### 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. исполнение Федерального законодательства, законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан в рамках компетенции отдела;

2.2. организация работы по постановке и ведению бухгалтерского учета в целях формирования более полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств Комитета по ветеринарии Республики Дагестан, об исполнении бюджета, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

2.3. проведение экономического анализа функционирования Комитета по ветеринарии Республики Дагестан;

2.4. своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности Комитета по ветеринарии Республики Дагестан;

2.5. изучение, обобщение передового опыта, более совершенных форм и методов планирования, бухгалтерского учета и его автоматизации;

2.6. участие в осуществлении контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджета республики, а также контроля за состоянием активов и выполнением обязательств Комитета по ветеринарии Республики Дагестан.

### **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с возложенными задачами Отделом выполняются следующие функции:

3.1. Подготовка в установленном порядке проектов нормативных правовых актов Правительства Республики Дагестан по вопросам финансового обеспечения комитета и подведомственных учреждений;

3.2. Подготовка в установленном порядке проектов правовых актов и других документов комитета;

3.3. Участие в разработке государственных программ по развитию ветеринарной службы;

3.4. Контроль за деятельностью бюджетных учреждений подведомственных комитету по ветеринарии (далее - подведомственные учреждения) в соответствии с действующим законодательством;

3.5. Рассмотрение жалоб и обращений граждан и организаций, по поручению председателя комитета;

3.6. Планирование объема финансирования на предстоящий календарный период и плановый период и подготовка соответствующих документов;

3.7. Планирование и распределение средств по подведомственным учреждениям на содержание учреждений, проведение противоэпизоотических мероприятий;

3.8. Финансирование подведомственных учреждений, ведущих самостоятельный учет, а также контроль за использованием, выделяемых на эти цели средств;

3.9. Контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований;

3.10. Обеспечение организации бухгалтерского учета в комитете;

3.11. Методическая работа по бухгалтерскому и налоговому учету с доведением этой информации до подведомственных учреждений, а также организация семинаров;

3.12. Контроль за эффективным использованием средств, а также сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

3.13. Контроль за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершения операций;

3.14. Систематизированный учет положений, инструкций, методических указаний по вопросам учета и отчетности, других нормативных документов;

3.15. Хранение бухгалтерских документов, реестров учета, смет расходов, расчетов к ним, других документов, а также сдача их в архив в установленном порядке;

3.16. Начисление и выплата в срок заработной платы, учет материальных ценностей;

3.17. Проведение инструктажей с материально-ответственными лицами по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

3.18. Осуществление контроля за сохранностью основных средств, малоценных предметов и других материальных ценностей в местах их хранения;

3.19. Составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской, статистической, финансовой и налоговой отчетности;

3.20. Прием установленной бухгалтерской отчетности подведомственных учреждений в установленные сроки;

3.21. Анализ предоставляемой отчетности;

3.22. Формирование сводной бухгалтерской отчетности;

3.23. Организация и исполнение мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3.24. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок подведомственных учреждений;

3.25. Подготовка информации о деятельности отдела для размещения на официальном сайте комитета в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

3.26. Организует работу по разработке структуры, штатных расписаний Комитета по ветеринарии РД и подведомственных бюджетных организаций;

3.27. Участие в подготовке материалов к рассмотрению на коллегии комитета по вопросам, входящих в компетенцию отдела.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4. Отдел для осуществления своих функций **имеет право:**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Дагестан, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан и организаций;

4.2. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

4.3. В пределах своих полномочий принимать решения, готовить приказы, постановления и иные документы;

4.4. Участвовать по поручению председателя комитета в организации конференций, семинаров и других мероприятий по вопросам финансирования ветеринарной службы республики;

4.5. Выходить с предложениями на председателя комитета о привлечении в установленном порядке научных и иных организаций, ученых и специалистов для рассмотрения вопросов, связанных с решением задач, поставленных перед отделом.

Отдел для осуществления своих функций **обязан:**

4.6. Обеспечивать решение задач и выполнение функций, установленных настоящим Положением.

4.7. Предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.8. Обеспечивать ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и Регламентом внутренней организации работы Комитета;

4.9. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами Комитета.

## **5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Отдел возглавляет заместитель председателя – начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Председателем Правительства Республики Дагестан.

5.2. В период временного отсутствия заместителя председателя-начальника отдела экономики, финансирования и бухгалтерского учета его обязанности исполняет консультант Отдела либо иное лицо, уполномоченное приказом председателя Комитета.

5.3. Заместитель председателя – начальник Отдела непосредственно подчиняется председателю Комитета.

5.4. Специалисты Отдела являются государственными гражданскими служащими. Их правовой статус, в том числе квалификационные требования, права, обязанности, ответственность, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы, настоящим Положением, должностными регламентами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, а также служебными контрактами.

5.5. Заместитель председателя - начальника отдела экономики, финансирования и бухгалтерского учета:

5.5.1. Вносит в установленном порядке на рассмотрение руководства Комитета:

- проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- предложения по вопросам, связанным с оптимизацией и совершенствованием работы Отдела, в том числе по повышению квалификации и совершенствованию знаний и навыков работников Отдела;

- предложения о заключении договоров, контрактов и соглашений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

- предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности специалистов Отдела в установленном порядке.

5.5.2. Руководит деятельностью Отдела, планирует его работу, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

5.5.3. Представляет Комитет по доверенности во всех государственных органах и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.5.4. Обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Комитета по выполнению задач, возложенных на Отдел.

5.5.5. Работает со служебными документами и обращениями граждан в установленном порядке.

5.5.6. Согласовывает должностные регламенты специалистов Отдела.

5.5.7. Организует работу специалистов Отдела, распределяет обязанности между ними.

5.5.8. Обеспечивает соблюдение специалистами Отдела трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

5.5.9. Выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Отдела.

5.6. Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием Комитета по ветеринарии Республики Дагестан.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Заместитель председателя - начальник отдела экономики, финансирования и бухгалтерского учета несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач, надлежащую организацию работы Отдела, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений руководства Комитета.

6.2. Специалисты Отдела несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, служебным контрактом и должностным регламентом.

### Согласовано:

Заместитель председателя -  
начальник отдела экономики,  
финансирования и бухгалтерского  
учета



— Р. Муслимов

Начальник административного отдела



З. Магомаева