

Приказ Минпромторга России от 15.05.2015 N
1118

(ред. от 26.05.2017)

"Об утверждении Положения о Департаменте
учета и контроля Министерства
промышленности и торговли Российской
Федерации"

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 15 мая 2015 г. N 1118

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минпромторга России от 15.10.2015 N 3204,
от 21.04.2017 N 1278, от 26.05.2017 N 1680)

В соответствии с [Положением](#) о Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 438, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о Департаменте учета и контроля Министерства промышленности и торговли Российской Федерации.

2. Директору Департамента учета и контроля И.Н. Марковой в срок до 31 мая 2015 г.:

- представить на утверждение заместителя Министра Г.М. Кадыровой должностные регламенты по должностям государственной гражданской службы заместителей директора департамента;

- утвердить должностные регламенты по должностям государственной гражданской службы департамента.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр
Д.В.МАНТУРОВ

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минпромторга России от 15.10.2015 N 3204,
от 21.04.2017 N 1278, от 26.05.2017 N 1680)

I. Общие положения

1. Департамент учета и контроля (далее - Департамент) является структурным подразделением Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Министерство).

2. Департамент руководствуется в своей деятельности [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, [Положением](#) о Министерстве, нормативными правовыми актами Министерства и других федеральных органов исполнительной власти, поручениями Министра промышленности и торговли Российской Федерации и его заместителей, а также настоящим Положением.

3. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральным агентством, а также организациями, находящимися в ведении Министерства.

II. Задачи

4. Основными задачами Департамента являются:

1) обеспечение реализации функции Министерства по вопросам ведения бухгалтерского и бюджетного учета, организации работы по формированию сводной бухгалтерской и бюджетной отчетности, организации работы по осуществлению внутреннего финансового контроля, формированию учетной политики;

(в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

2) разработка предложений по реализации основных направлений учетной политики и контроля Министерства;

3) обеспечение реализации Министерством единой методологии и стандартов бюджетного учета в рамках Бюджетного [кодекса](#) Российской Федерации и федерального [закона](#) о бухгалтерском учете;

4) проведение финансового мониторинга и координация контрольных мероприятий в Министерстве, подведомственном федеральном агентстве и организациях, находящихся в ведении Министерства;

(в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

5) формирование полной и достоверной информации о деятельности Министерства и его имущественном положении;

6) координация деятельности контрактной службы Министерства в части осуществления структурными подразделениями Министерства закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

7) координация деятельности структурных подразделений Министерства по вопросам осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

(пп. 7 введен [Приказом](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

III. Функции

5. Департамент в соответствии с возложенными на него задачами, в пределах своей компетенции, в установленном порядке осуществляет следующие функции:

1) участвует в подготовке предложений по основным направлениям единой методологии и стандартам бюджетного учета и отчетности;

2) участвует в подготовке и согласовании бюджетной сметы Министерства;

3) представляет Министру промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Министр) аналитические материалы по использованию средств федерального бюджета Министерством, подведомственным федеральным агентством и организациями, находящимися в ведении Министерства; (в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

4) обеспечивает контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Министерством финансово-хозяйственных операций, использованием материальных и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и сметами;

5) осуществляет подготовку предложений по вопросам, входящим в сферу деятельности Департамента, о внесении в Правительство Российской Федерации проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и иных документов; принимает в установленном порядке участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов, направляемых в Департамент на согласование;

6) принимает участие в подготовке материалов к заседаниям Правительства Российской Федерации и Президиума Правительства Российской Федерации в сфере деятельности Департамента;

7) ведет бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; (пп. 7 в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

8) представляет структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, а также запрашивает у них необходимую информацию и документы;

9) обеспечивает расход средств федерального бюджета, выделяемых Министерству, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам в части расходов центрального аппарата;

10) осуществляет контроль за сохранностью денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности;

11) принимает участие в разработке структурными подразделениями Министерства, подведомственными федеральными агентствами и организациями прогнозов объемов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

12) принимает участие в работе комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

13) координирует работу по контролю за выполнением договорных обязательств, осуществляет согласование проектов государственных контрактов и проектов договоров на соответствие их законодательству о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, ведет учет государственных контрактов, а также другой договорной документации в части расходов центрального аппарата;

14) осуществляет контроль своевременности и полноты устранения проверяемыми структурными подразделениями Министерства, находящимися в его ведении федеральными агентствами и подведомственными организациями нарушений законодательства в финансово-бюджетной сфере; (в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

15) осуществляет в ходе проведения проверок в финансово-бюджетной сфере деятельности Министерства взаимодействие со Счетной палатой Российской Федерации, Федеральным казначейством и правоохранительными органами;

(пп. 15 в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

16) составляет и представляет в Федеральное казначейство сводную бюджетную отчетность Министерства об исполнении ведомственной структуры расходов федерального бюджета;

17) принимает участие в работе по рассмотрению документов, представляемых организациями, для получения права на реструктуризацию задолженности по обязательным платежам в федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды, а также для получения иной государственной поддержки в соответствии с действующим законодательством, в том числе осуществляет согласование соответствующих проектов договоров;

18) осуществляет финансово-экономическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, направленных на реализацию бюджетного и налогового законодательства Российской Федерации;

19) осуществляет согласование планов размещения заказов, сформированных структурными подразделениями Министерства;

20) формирует в подсистеме "Управление закупками" Государственной интегрированной информационной системы "Электронный бюджет" и направляет на размещение в Единой информационной системе в сфере закупок План закупок Министерства на соответствующий год и плановый период и План график закупок Министерства на соответствующий год;

(пп. 20 в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

21) обеспечивает контроль в части соответствия документации о закупках требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и своевременное опубликование их в Единой информационной системе в сфере закупок;

(пп. 21 в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

22) обеспечивает свод и анализ отчетов структурных подразделений об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд по форме, утвержденной приказом Росстата, формирование отчета Министерства и направление в органы статистической отчетности;

23) обеспечивает свод отчетов структурных подразделений об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, формирование отчета Министерства и его размещение в Единой информационной системе в сфере закупок;

(пп. 23 в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

24) осуществляет координацию деятельности контрактной службы Министерства;

25) осуществляет координацию работы по формированию предложений в проект бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов центрального аппарата;

26) осуществляет согласование отчетной приемо-сдаточной документации по государственным контрактам (договорам) в части расходов центрального аппарата;

27) участвует в подготовке предложений и материалов распределения средств федерального бюджета на текущий финансовый год, в том числе по видам расходов и направлениям расходования средств;

28) разрабатывает и осуществляет согласование в установленном порядке проектов нормативных правовых актов Министерства, а также методических материалов, относящихся к сфере ведения Департамента;

29) выполняет работы по представлению согласованных с руководством Департамента справок, отчетов, иной информации заинтересованным федеральным органам исполнительной власти, органам власти субъектов Российской Федерации, предприятиям и организациям по вопросам, относящимся к деятельности Департамента;

30) организывает и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию Департамента в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Министерства;

(пп. 30 в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 26.05.2017 N 1680)

31) осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, а также в соответствии с поручениями Министра и его заместителей;

32) обеспечивает проведение антикоррупционной работы и достижение ее результативности в Департаменте;
(пп. 32 введен [Приказом](#) Минпромторга России от 15.10.2015 N 3204)

33) принимает участие в проектной деятельности Министерства в рамках компетенции Департамента.
(пп. 33 введен [Приказом](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

IV. Права Департамента

6. Департамент имеет право:

1) взаимодействовать в установленном порядке и в пределах своей компетенции с Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, аппаратами палат Федерального Собрания Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, другими органами государственной власти, российскими организациями, а также с официальными представителями организаций и фирм иностранных государств и международных организаций в Российской Федерации и за рубежом по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организаций, а также структурных подразделений Министерства, находящихся в ведении Министерства федеральных агентств, заграничных учреждений, подведомственных организаций материалы и сведения, необходимые Департаменту для выполнения возложенных на него задач и функций;
(в ред. [Приказа](#) Минпромторга России от 21.04.2017 N 1278)

3) проводить совещания с участием представителей структурных подразделений Министерства, а также представителей других органов государственной власти и российских организаций, привлекать в установленном порядке их специалистов для консультаций и подготовки документов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

4) давать в установленном порядке разъяснения и рекомендации организациям по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

5) привлекать к работе, в том числе на договорной основе, научные и другие организации, а также отдельных специалистов для участия в ревизиях, проверках, экспертизах, разработке методического, программного и информационного обеспечения единой информационной системы мониторинга при условии соблюдения государственной и иной охраняемой законом тайны;

6) вносить Министру предложения об ограничении, приостановлении, а в необходимых случаях и прекращении в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирования из федерального бюджета подведомственных федеральных агентств и организаций при выявлении фактов нецелевого использования средств федерального бюджета, а также в случаях непредставления ими в установленные сроки отчетности о расходовании ранее полученных средств;

7) согласовывать условия конкурсов и государственных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Министерства;

8) участвовать в работе координационных и совещательных органов (советов, комиссий, групп, коллегий), в том числе межведомственных.

V. Организация деятельности

7. Деятельность Департамента координируется заместителем Министра в соответствии с распределением обязанностей между первым заместителем Министра, статс-секретарем - заместителем Министра и заместителями Министра.

8. Департамент возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Министром.

9. Директор Департамента имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром по представлению директора Департамента, один из которых является главным бухгалтером Министерства.

10. В период отсутствия директора Департамента один из заместителей директора Департамента осуществляет руководство Департаментом и несет ответственность за деятельность Департамента в этот период.

11. Департамент состоит из отделов. Структура и численность Департамента устанавливается в соответствии со штатным расписанием Министерства, утвержденного Министром. В зависимости от занимаемой должности работники Департамента назначаются на должность и освобождаются от должности Министром или заместителем Министра по представлению директора Департамента.

12. Директор Департамента:

1) руководит деятельностью Департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций, предусмотренных настоящим Положением;

2) распределяет обязанности между своими заместителями и начальниками отделов Департамента, утверждает положения об отделах;

3) принимает участие в заседаниях коллегии Министерства и совещаниях, созываемых руководством Министерства, для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Департамента;

4) докладывает руководству Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

5) представляет Министерство, по поручению руководства Министерства, в федеральных органах исполнительной власти, а также в учреждениях и организациях иностранных государств по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

6) принимает меры по соблюдению работниками Департамента трудовой дисциплины, контролирует своевременное и качественное исполнение ими заданий и поручений;

7) обеспечивает соответствующий режим секретности проводимых мероприятий и работ с документами, составляющими государственную тайну, режим хранения и защиты полученной в процессе деятельности информации, составляющей служебную, налоговую, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию;

8) вносит в установленном порядке предложения о поощрении работников Департамента, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;

9) вносит предложения о командировании сотрудников Департамента.

13. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента, подписываются директором или его заместителями.
