

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

от 11 января 2016 года

№ 3

В соответствии с Положением об Управлении финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район», утверждённого Решением Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 16 декабря 2015 года №36.4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения по структурным подразделениям Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» в прилагаемой редакции:

- Положение по бюджетному отделу;
- Положение по отделу кассового обслуживания;
- Положение по отделу бюджетного учета и отчетности.

2. Начальникам отделов Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» в срок до 1 февраля 2016 года привести в соответствие Должностные инструкции работников подведомственных отделов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Зам. главы Администрации по финансовым вопросам
начальник Управления финансов



Г.Т.Мартынова

Г.Т. Мартынова
Г.Т. Мартынова

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетном отделе Управления финансов
Администрации муниципального образования «Можгинский район»

1. Общие положения

1.1. Бюджетный отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее - Управление финансов), обеспечивающим проведение единой финансовой и бюджетной политики Можгинского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Президента Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Разработка предложений по выработке и реализации единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории Можгинского района в части обеспечения исполнения обязательств Управления финансов в соответствии с законодательством и нормативному правовому регулированию в сфере бюджетной деятельности;

2.2. Совершенствование бюджетного процесса и межбюджетных отношений на основе анализа состояния и тенденций развития муниципальных финансов;

2.3. Совершенствование методов бюджетного планирования, осуществление методического руководства в этой сфере, а также в области составления и исполнения бюджета;

2.4. Формирование межбюджетных отношений между бюджетом муниципального образования «Можгинский район», бюджетом Удмуртской Республики и бюджетами муниципальных образований сельских поселений;

2.5. Составление проектов бюджетов муниципального образования «Можгинский район» и муниципальных образований сельских поселений, образованных на территории Можгинского района (далее бюджет муниципального образования) на очередной финансовый год и на плановый период в установленные сроки, со всеми необходимыми расчетами совместно с главными администраторами доходов;

2.5. Разработка прогноза основных параметров консолидированного бюджета Можгинского района на очередной финансовый год и на плановый период;

2.6. Организация исполнения бюджета муниципального образования у установленном порядке;

2.7. Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства при организации исполнения бюджета муниципального образования;

2.8. Оказание методической помощи главным распорядителям средств бюджета по вопросам планирования и исполнения расходов бюджета муниципального образования;

2.9. Проведение мониторинга исполнения консолидированного бюджета Можгинского района и бюджетов муниципальных образований;

2.10. Участие в разработке плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Можгинского района и его исполнение в пределах своей компетенции;

2.11. Разработка предложений по повышению эффективности управления муниципальными финансами;

2.12. Повышение открытости и прозрачности бюджетного процесса.

3. Функции и права отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает предложения по выработке и реализации основных направлений финансовой, бюджетной и налоговой политики, развитию межбюджетных отношений, совершенствованию бюджетного процесса в Можгинском районе;

3.2. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса, методов бюджетного планирования и использования их в бюджетном процессе, определения и условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования в пределах своей компетенции;

3.3. Обеспечивает внедрение программно-целевых методов бюджетного планирования, готовит предложения по их совершенствованию;

3.4. Участвует в разработке предложений по установлению нормативов распределения федеральных и региональных налогов и сборов, неналоговых доходов в бюджет муниципального образования;

3.5. Разрабатывает и утверждает порядок формирования бюджетных ассигнований проекта бюджета муниципального образования;

3.6. В установленные сроки организует работу по составлению проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период (по доходам, расходам, источникам финансирования бюджета, муниципальным заимствованиям);

3.7. Разрабатывает прогноз основных параметров консолидированного бюджета Можгинского района на очередной финансовый год и на плановый период;

3.8. Разрабатывает предложения по детализации объектов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к формированию и исполнению бюджетов муниципального образования;

3.9. Осуществляет полномочия по расчету и предоставлению дотаций поселениям, входящим в состав муниципального района;

3.10. Осуществляет подготовку необходимых материалов и расчетов для рассмотрения проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период в Администрацию и Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район»;

3.11. Координирует в пределах своей компетенции деятельность главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования и доводит до них плановые назначения в соответствии с решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период;

3.12. вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета;

3.13. В порядке, установленном решением о бюджете выполняет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального образования, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

3.14. Разрабатывает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении

муниципальные учреждения.

3.15. Составляет и ведет реестр расходных обязательств муниципального образования, свод реестров расходных обязательств поселений и представляет его в Министерство финансов Удмуртской Республики;

3.16. Проводит оценку эффективности вновь принимаемых расходных обязательств в целях осуществления конкурсного распределение принимаемых расходных обязательств муниципального образования;

3.17. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет работу по составлению и ведению сводной бюджетной росписи;

3.18. Доводит до главных распорядителей бюджетных средств показатели сводной бюджетной росписи в форме уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитах бюджетных обязательств;

3.19. анализирует предложения главных распорядителей средств бюджета муниципального образования по изменению сводной бюджетной росписи и вносит изменения в сводную бюджетную роспись;

3.20. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета. Составляет ежемесячный и годовой кассовый план исполнения бюджета муниципального образования;

3.21. производит расчет и доведение до главных распорядителей бюджетных средств предельные объемы финансирования в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального образования;

3.22. Определяет перспективный прогноз поступления доходов по каждому источнику в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами на основании данных представленных главными администраторами доходов бюджета района.

3.23. Осуществляет ведение ежедневного оперативного учета поступлений в бюджет муниципального образования;

3.24. Подготавливает информацию по недоимке по местным налогам на основании отчетных данных налоговых органов;

3.25. Предоставляет межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования;

3.26. Проводит анализ исполнения бюджета муниципального образования и консолидированного бюджета по доходам, по расходам и готовит необходимые материалы о ходе исполнения бюджетов;

3.27. осуществляет контроль за исполнением соглашения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджетов муниципальных образований, заключенным между Администрацией муниципального образования «Можгинский район» и Министерством финансов Удмуртской Республики;

3.28. Осуществляет работу по внесению изменений в решение о бюджете муниципального образования в процессе его исполнения, осуществляет учет и контроль за внесением изменений в сводную бюджетную роспись;

3.29. Совместно с отделом бюджетного учета и отчетности составляет отчет об исполнении бюджета муниципального образования, представляет его на утверждение в Администрацию муниципального образования, для направления его в Совет депутатов муниципального образования и орган муниципального финансового контроля.

3.30. Осуществляет в пределах своей компетенции работу по подготовке справочных и аналитических материалов и расчетов, подготавливает предложения для докладов Главы муниципального образования и главы Администрации района;

3.31. Участвует в работе по составлению прогноза социально-экономического развития Можгинского района;

3.32. Разрабатывает План реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами» на текущий год, организует работу структурных подразделений Управления финансов и Администрации района по его реализации;

3.33. Проводит работу совместно с ФНС по Удмуртской Республике по реструктуризации задолженности юридических лиц по налогам и сборам, а также задолженности по начисленным пеням и штрафам в соответствии с действующим законодательством;

3.34. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств по расходам;

3.35. Осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования, а также в области составления и исполнения бюджета муниципального образования и консолидированного бюджета Можгинского района.

3.36. Осуществляет мониторинг качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств;

3.37. Осуществляет мониторинг и оценку качества управления муниципальными финансами муниципальных образований сельских поселений;

3.38. Ведет Муниципальную долговую книгу Можгинского района, учитывает информацию о муниципальных долговых обязательствах, отраженных в долговой книге и представляет её в Министерства финансов Удмуртской Республики;

3.39. Участвует в работе по привлечению бюджетных кредитов на пополнение остатков средств бюджета, на финансирование дефицита бюджета и (или) погашение долговых обязательств муниципального образования;

3.40. Обеспечивает разработку и предоставление бюджета и отчетов об исполнении бюджета в доступной для граждан форме («Бюджет для граждан»);

3.41. Осуществляет внутренний финансовый контроль по закреплённым за Отделом бюджетным процедурам:

- Составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований

- Составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета района, расходам бюджета района и источникам финансирования дефицита бюджета района

Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи

- Составление и направление документов в Управление финансов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района

- Исполнение бюджетной сметы

- Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет района, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)

- Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)

- Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет района (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации)

- Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Можгинский район», а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам казенных учреждений.

3.42. Участвует в контрольных мероприятиях по осуществлению муниципального финансового контроля по распоряжению органов местного самоуправления.

Осуществляет иные функции, вытекающие из поставленных задач, координируя свою работу со структурными подразделениями Управления финансов.

4. Организация деятельности

4.1. Бюджетный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности, приказом начальника Управления финансов.

4.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления финансов и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций. Начальник отдела распределяет обязанности между специалистами отдела.

4.3 Специалисты бюджетного отдела:

-назначаются на должность, и увольняется с должности начальником Управления финансов;
-несут ответственность по исполнению обязанностей в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

4.4 Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым начальником Управления финансов.

4.5 Управление финансов обеспечивает отдел необходимой нормативной базой, справочными материалами и другой литературой по вопросам финансовой и бюджетной политики.

Заместитель начальника Управления финансов -
начальник бюджетного отдела



С.К.Заглядина

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе кассового обслуживания
Управления финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»

1. Общие положения

1.1. Отдел кассового обслуживания (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Управление финансов), обеспечивающим проведение единой политики казначейского исполнения бюджета.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Можгинский район», муниципальными правовыми актами органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования казначейского исполнения бюджета, а также настоящим Положением.

2. Организация деятельности

2.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом начальника Управления финансов.

2.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику Управления финансов и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

2.3. Начальник отдела распределяет обязанности между специалистами Отдела, подготавливает должностные инструкции специалистов Отдела для утверждения их начальником Управления финансов, ходатайствует о применении мер поощрения специалистам Отдела.

2.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым начальником Управления финансов.

2.5. Специалисты отдела:

- назначаются на должность, и увольняется с должности начальником Управления финансов;

- несут ответственность по исполнению обязанностей в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

2.6. Управление финансов обеспечивает Отдел необходимой нормативной базой, справочными материалами и другой литературой по вопросам кассового обслуживания при казначейском исполнении бюджета.

3. Основные задачи Отдела

3.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования «Можгинский район», бюджетов муниципальных образований сельских поселений, бюджетных и автономных учреждений Можгинского района через лицевые счета бюджетополучателей, открытых в Управлении финансов.

3.2. Открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов,

получателей бюджетных средств муниципального образования, бюджетных и автономных учреждений Можгинского района в соответствии с законодательством.

3.2. Формирование и ведение Сводного реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.3. Организация и осуществление учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета.

3.4. Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, бюджетных и автономных учреждений Можгинского района, лицевые счета которых открыты в Управлении финансов Можгинского района.

3.5. Организация внутреннего муниципального финансового контроля за операциями с бюджетными средствами.

3.6. Формирование сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района.

3.7. Организация исполнения в установленном порядке требований судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета, ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.8. Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства при организации исполнения бюджета муниципального образования.

3.9. Обеспечение методологического руководства по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов в муниципальных учреждениях района.

4 . Основные функции Отдела

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие основные функции:

4.1. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов и вносит предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела на рассмотрение главе муниципального образования «Можгинский район», главе Администрации муниципального образования «Можгинский район».

4.2. Разрабатывает нормативные правовые акты Управления финансов, регламентирующие кассовое обслуживание исполнения бюджета по расходам, в том числе:

- об утверждении Регламента формирования информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц не являющихся участниками бюджетного процесса;

- об утверждении порядка взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования;

- об утверждении порядка перечисления остатков средств бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования с соответствующих счетов Управления финансов, а также их возврата на указанные счета;

- об утверждении порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

- об утверждении порядка учета и хранения документов по исполнению судебных актов;

- об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений и проведения кассовых операций со средствами бюджетных и автономных учреждений Можгинского района;

- об утверждении порядка открытия и ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса муниципального образования;

- об утверждении порядка учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования;

- об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;

- об утверждении порядка санкционирования расходов бюджетных и автономных учреждений Можгинского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

- об утверждении порядка и условиях обмена информацией между Управлением финансов и муниципальными учреждениями Можгинского района;

- иные нормативные правовые акты.

4.3. Формирует и ведет Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

4.4. Осуществляет прием и проверку документов, предусмотренных для открытия, переоформления и закрытия лицевых счетов главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, получателей бюджетных средств муниципального образования, бюджетных и автономных учреждений Можгинского района в соответствии с законодательством.

4.5. Осуществляет ведение и учет операций на лицевых счетах главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, получателей бюджетных средств, лицевых счетах (отдельных лицевых счетах) бюджетных и автономных учреждений Можгинского района в соответствии с законодательством.

4.6. Осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета которых открыты в Управлении финансов Можгинского района.

4.7. Осуществляет санкционирование расходов бюджетных учреждений Можгинского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

4.8. Ведет учет и хранение документов по исполнению судебных актов;

4.9. Координирует деятельность участников и неучастников бюджетного процесса по составлению и представлению бюджетной и бухгалтерской отчетности. Принимает и проверяет сводную бюджетную отчетность от главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

4.10. Составляет и формирует Сводный отчет о расходах и численности работников органов местного самоуправления и представляет его в Министерство финансов Удмуртской Республики .

4.11. Принимает сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района от главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, проверяет на соответствие требованиям к формам бухгалтерской отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений.

4.12. Формирует сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики.

4.13. Осуществляет методологическое руководство по вопросам кассового обслуживания исполнения бюджета .

4.14. Организует и проводит совещания, семинары по вопросам кассового обслуживания исполнения бюджета.

4.15. Взаимодействует с органами федерального казначейства, муниципальными учреждениями Можгинского района, осуществляющими бухгалтерское обслуживание подведомственных учреждений на основании регламентов электронного документооборота в части обслуживания кассового исполнения бюджета.

4.16. Осуществляет контроль за возвратом в бюджет муниципального образования в текущем финансовом году не использованных остатков субсидий в отчетном финансовом

году, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и предоставленных из бюджета муниципального образования «Можгинский район».

4.17. Рассматривает и готовит информацию на запросы, письма, поступающие в Отдел по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

4.18. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль:

- за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации и установленных правил расчетов в платежном поручении, представленном в Управление финансов получателем средств бюджета муниципального образования, бюджетным и автономным учреждением Можгинского района;

- за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

4.19. Осуществляет контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

4.20. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд местного бюджета в пределах полномочий, установленных законодательством.

4.21. Принимает участие в контрольных мероприятиях по осуществлению муниципального финансового контроля по распоряжению органов местного самоуправления.

4.22. Организует исполнение бюджета муниципального образования по расходам в условиях открытия лицевого счета бюджета муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике.

4.23. Формирует реестры платежных поручений, подлежащие отправке в Отделение по г. Можге Управления федерального казначейства по Удмуртской Республике.

4.24. Осуществляет предварительный и текущий контроль за целевым расходованием средств бюджета муниципального образования, а также средств, полученных бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности.

4.25. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств по расходам муниципальных учреждений в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств и планами финансово-хозяйственной деятельности.

4.26. Участвует в пределах своей компетенции в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления финансов в соответствии с приказом Управления финансов « О создании единой комиссии, о назначении контрактного управляющего и экспертов».

4.27. Осуществляет внутренний финансовый контроль по закрепленным за Отделом бюджетным процедурам в части :

- принятия и исполнения бюджетных обязательств;

- исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию «Можгинский район» , а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам казенных учреждений.

4.28. Осуществляет прием и проверку Сведений об операциях с целевыми субсидиями, представленных бюджетными и автономными учреждениями Можгинского района на соответствие установленной форме, а также на не превышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельных лицевых счетах показателям, содержащимся в Сведениях ;

4.29. Доводит до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, получателей бюджетных средств муниципального образования, бюджетных и автономных

учреждений Можгинского района информацию о нормативных правовых актах Управления финансов, регулирующих кассовое обслуживание исполнения бюджета.

4.30. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

4.31. Осуществляет иные функции, входящие в компетенцию Отдела.

5. Права Отдела

Отдел с целью реализации функций в установленной сфере деятельности вправе:

5.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главе муниципального образования «Можгинский район», главе Администрации муниципального образования «Можгинский район» предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе проектов муниципальных правовых актов.

5.2. Вносить предложения об отмене муниципальных правовых актов или о приостановлении их действия.

5.3. Разрабатывать проекты правовых актов Управления финансов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.4. Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений района материалы и информацию, необходимые для осуществления функций и полномочий Отдела.

5.5. Открывать и закрывать лицевые по учету операций со средствами местных бюджетов главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, получателей бюджетных средств муниципального образования, бюджетных и автономных учреждений Можгинского района в соответствии с законодательством.

5.6. Проводить проверки муниципального финансового контроля, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, осуществлять санкционирование операций.

5.7. Приостанавливать операции по лицевым счетам главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений, в случаях непредставления (или отказа представить) Отделу бухгалтерских и финансовых документов, связанных с санкционированием оплаты денежных обязательств.

5.8. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

5.9. В установленном порядке представлять муниципальных служащих Отдела к награждению государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами и знаками отличия Удмуртской Республики, к присвоению почетных званий Удмуртской Республики, знаками отличия и грамотами органов местного самоуправления.

5.10. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Начальник отдела кассового обслуживания
Управления финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»



Е.О.Филиппова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе бюджетного учета и отчетности
Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район»

1. Общие положения

1.1. Отдел бюджетного учета и отчетности (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее Управление финансов), обеспечивающим проведение единой политики ведения бюджетного и бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях Можгинского района.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление полномочий Управления финансов как главного распорядителя, получателя средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Можгинский район» и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Можгинский район», установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, относящихся к вопросам бюджетного учета;

2.2. Учет исполнения бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений (далее – бюджет муниципального образования)

2.3. Формирование полной и достоверной бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования, сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района;

2.4. Организационно-методическое руководство в области исполнения бюджета муниципального образования, по вопросам единой методологии и стандартов бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

3. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет следующие основные функции:

3.1. Формирует учетную политику Управления финансов как муниципального органа, осуществляющего функцию по организации исполнения бюджета муниципального образования и Управления финансов как главного распорядителя, получателя средств бюджета муниципального образования «Можгинский район», главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Можгинский район» и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Можгинский район» в соответствии с законодательными актами Российской Федерации о бухгалтерском учете;

3.2. Участвует в разработке и внесении на рассмотрение Главе Администрации муниципального образования «Можгинский район» предложений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе проектов муниципальных правовых актов;

3.3. Разрабатывает проекты правовых актов Управления финансов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе участвует в разработке:

- правовых актов, обеспечивающих детализацию финансовой информации с соблюдением единой методологии и стандартов бюджетного учета и бюджетной отчетности;

- правовых актов по вопросам особенностей составления бюджетной отчетности по исполнению местных бюджетов, консолидированного бюджета и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района;

- дополнительных специализированных форм отчетности, а также форм регистров бюджетного учета и правил их ведения с учетом специфики исполнения бюджета муниципального образования;

- порядка представления в Управление финансов отчетов об исполнении бюджета муниципального образования и иной бюджетной отчетности;

- порядка завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования в текущем финансовом году;

- порядка взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования;

- порядка перечисления остатков средств бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования «Можгинский район» с соответствующих счетов Управления финансов, а также их возврата на указанные счета;

3.4. Осуществляет учет операций по исполнению доходов, расходов и источников финансирования бюджета муниципального образования «Можгинский район»;

3.5. Осуществляет учет операций по исполнению доходов, расходов и источников финансирования бюджетов муниципальных образований сельских поселений Можгинского района;

3.6. Координирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению и представлению бюджетной и бухгалтерской отчетности. Осуществляет контроль за своевременным представлением главными распорядителями средств бюджета муниципального образования установленной бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3.7. Принимает сводную бюджетную отчетность от главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, проверяет на соответствие требованиям к формам бюджетной отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений;

3.8. Составляет бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

3.9. Представляет в Администрацию муниципального образования «Можгинский район» и в Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район» проекты правовых актов об исполнении бюджета муниципального образования «Можгинский район» за соответствующий период.

3.10. Составляет отчеты об исполнении бюджетов муниципальных образований сельских поселений и представляет их на утверждение в Администрации муниципальных образований сельских поселений.

3.11. Принимает сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района от главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, проверяет на соответствие требованиям к

формам бухгалтерской отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений;

3.12. Формирует сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений Можгинского района и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики;

3.13. Участвует в проведении мониторинга и оценки качества финансового менеджмента;

3.14. Рассматривает обращения главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования по вопросам бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях Можгинского района;

3.15. Осуществляет методологическое руководство в области исполнения бюджета муниципального образования;

3.16. Принимает участие в разработке предложений по оплате труда работников централизованных бухгалтерий Можгинского района;

3.17. Организует мероприятия по повышению профессионального уровня специалистов главных распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

3.18. Организует и проводит совещания, семинары по вопросам бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности;

3.19. Принимает участие в контрольных мероприятиях по осуществлению муниципального финансового контроля по распоряжению органов местного самоуправления. Организует и осуществляет проверки постановки бухгалтерского учета в бухгалтериях муниципальных учреждений района;

3.20. Составляет обзорные письма о состоянии учета и отчетности в бухгалтериях муниципальных учреждений района;

3.21. Рассматривает поступающие в Отдел запросы, письма по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

3.22. Осуществляет контроль за своевременным использованием межбюджетных трансфертов главными распорядителями средств бюджета муниципального образования, в том числе контроль за возвратом в бюджет Удмуртской Республики неиспользованных остатков федеральных и республиканских средств по состоянию на 1 января очередного финансового года;

3.23. Формирует отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, отчет об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета Удмуртской Республики и представляет в Министерство финансов Удмуртской Республики;

3.24. Осуществляет контроль за возвратом в бюджет муниципального образования в текущем финансовом году не использованных остатков субсидий в отчетном финансовом году, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение и предоставленных из бюджета муниципального образования «Можгинский район»;

3.25. Ведет бюджетный учет операций по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования, в том числе операций:

- получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы;
- погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы;
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета муниципального образования;
- предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы из бюджета муниципального образования;
- возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы из бюджета муниципального образования.

3.26. Ведет бюджетный учет субсидий, субвенций, и иных межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Удмуртской Республики (в части межбюджетных трансфертов, главным администратором которых является Управление финансов), принимает отчетность от главных администраторов бюджета Удмуртской Республики, формирует и представляет отчет в Управление финансов;

3.27. Ведет бюджетный учет межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Можгинский район» бюджетам муниципальных образований сельских поселений (в части межбюджетных трансфертов, главным распорядителем которых является Управление финансов);

3.28. Формирует бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

3.29. Организует открытие в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике и в Управлении финансов - лицевых счетов по учету операций со средствами бюджета муниципального образования «Можгинский район», лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора поступлений в бюджет, а также счетов по учету иных средств в соответствии с законодательством;

3.30. Организует исполнение бюджета муниципального образования по расходам в условиях открытия лицевого счета бюджета муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике;

3.31. Формирует реестры электронных платежных поручений, подлежащих отправке в отделение по г. Можге УФК по УР.

3.32. Подписывает реестры электронных платежных поручений на перечисление платежей муниципальных учреждений района.

3.33. Осуществляет предварительный и текущий контроль за целевым расходованием средств бюджета муниципального образования на выплату заработной платы и своевременностью выплаты заработной платы работникам муниципальным учреждениям района;

3.34. Обеспечивает открытость информации о деятельности Управления финансов в части состояния учета и отчетности по результатам контрольных мероприятий, в части показателей доходов, расходов, источников финансирования ежемесячного отчета об исполнении консолидированного бюджета;

3.35. Осуществляет полномочия главного распорядителя, получателя средств бюджета муниципального образования и операции по исполнению бюджетной сметы на содержание Управления финансов, в том числе:

- обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

- ведет реестр расходных обязательств;

- осуществляет планирование соответствующих расходов на содержание Управления финансов, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

- составляет и ведет бюджетную роспись;

- вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств и бюджетной росписи;

- определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы;

- формирует бюджетную отчетность главного распорядителя и получателя бюджетных средств;

- составляет и исполняет бюджетную смету;

- принимает и исполняет в пределах доведенных ЛБО и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- ведет бюджетный учет;

- обеспечивает учет и сохранность денежных средств, товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности, а также своевременное отражение в бюджетном учете операций с их движением;

- своевременно и качественно оформляет первичные учетные документы;

- проверяет правильность оформления первичных учетных документов при приеме их от других структурных подразделений Управления финансов для отражения фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете;

- согласовывает муниципальные контракты (договоры) и иные документы, предоставляемые структурными подразделениями на содержание Управления финансов;

- осуществляет учет исполнения контрактов (договоров), обеспечивает своевременность расчетов по договорным обязательствам с организациями и отдельными физическими лицами;

- проводит инвентаризацию имущества Управления финансов, денежных средств, документов и финансовых обязательств, своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;

- систематизирует и накапливает информацию, содержащуюся в принятых к учету первичных учетных документах в регистрах бюджетного учета с применением средств автоматизации;

- начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату работникам Управления финансов на основании табеля учета использования рабочего времени, производит иные выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики и с трудовыми договорами;

- составляет проект штатного расписания Управления финансов;

- подготавливает налоговую, статистическую отчетность, отчетные данные по исполнению бюджетной сметы Управления финансов и предоставляет отчетность в налоговые органы, государственные внебюджетные фонды, в территориальный отдел государственной статистики;

- участвует в пределах своей компетенции в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управления финансов в соответствии с приказом Управления финансов «О создании единой комиссии, о назначении контрактного управляющего и экспертов».

3.36. Осуществляет внутренний финансовый контроль по закрепленным за Отделом бюджетным процедурам:

- Составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований.
- Составление и представление документов в Управление финансов, необходимых для составления и ведения кассового плана по расходам бюджета района.
- Составление и ведение бюджетной росписи.
- Составление и направление документов в Управление финансов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета района.
- Составление и ведение бюджетной сметы.
- Исполнение бюджетной сметы.
- Принятие и исполнение бюджетных обязательств.
- Ведение бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.
- Осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет района, пеней и штрафов по ним (за

исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).

- Принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).
- Принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет района (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации).
- Составление и представление бюджетной отчетности.

3.37. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

3.38. Осуществляет иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

4. Отдел имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главе Администрации муниципального образования «Можгинский район» предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, в том числе проектов муниципальных правовых актов;

4.2. Вносить предложения об отмене муниципальных правовых актов или о приостановлении их действия;

4.3. Разрабатывать проекты правовых актов Управления финансов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

4.4. Вводить дополнительные специализированные формы отчетности, а также формы регистров бюджетного учета и правила их ведения с учетом специфики исполнения бюджета;

4.5. Проводить проверки, обследования объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, осуществлять санкционирование операций;

4.6. Выносить материалы по выявленным недостаткам в постановке бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях на заседание бюджетной комиссии;

4.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, с муниципальных учреждений района, с организаций материалы и информацию, необходимые для осуществления функций и полномочий Отдела;

4.8. Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.9. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5. Организация деятельности:

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер (далее – главный бухгалтер), назначаемый на должность и освобождаемый от должности заместителем главы Администрации района по финансовым вопросам – начальником Управления финансов (далее – начальник Управления финансов).

5.2. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику Управления финансов и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих функций.

5.3. Указания и распоряжения главного бухгалтера, связанные с вопросами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности, обязательны для всех бухгалтерий муниципальных учреждений района.

5.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым начальником Управления финансов.

5.5. Главный бухгалтер имеет 1-го заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником Управления финансов.

5.6. Главный бухгалтер:

- распределяет обязанности между специалистами Отдела;
- представляет в установленном порядке особо отличившихся специалистов бухгалтерских служб муниципальных учреждений района и Отдела к поощрению;
- предъявляет требования по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представления в Отдел необходимых документов и сведений ко всем работникам Управления финансов;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 6.12.2011г.

5.7. Специалисты Отдела:

- назначаются на должность, и увольняется с должности начальником Управления финансов;
- несут ответственность по исполнению обязанностей в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

5.8. Управление финансов обеспечивает Отдел необходимой нормативной базой, справочными материалами и другой литературой по вопросам бюджетного и бухгалтерского учета.

Начальник отдела бюджетного учета
и отчетности – главный бухгалтер



Сагитова Н.М.