



Администрация Парфеньевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 декабря 2021 г.

№ 14

Об утверждении положения о финансовом отделе администрации Парфеньевского муниципального округа

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области от 2021 года № «Об утверждении структуры администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Парфеньевский муниципальный округ Костромской области, администрация Парфеньевского муниципального округа Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать финансовый отдел администрации Парфеньевского муниципального района на финансовый отдел администрации Парфеньевского муниципального округа.
2. Утвердить Положение о финансовом отделе администрации Парфеньевского муниципального округа (Приложение).
3. Заведующему финансовым отделом администрации Парфеньевского муниципального округа Чулановой Светлане Анатольевне произвести действия по государственной регистрации изменений, указанных в части 1 настоящего постановления, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4. Признать утратившим силу постановления администрации Парфеньевского муниципального района от 31 марта 2015 года № 26 «О финансовом отделе администрации Парфеньевского муниципального района», от 15 января 2020 года № 7 « О внесении изменений в Положение о финансовом отделе администрации Парфеньевского муниципального района».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации Парфеньевского
муниципального округа

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Парфеньевского муниципального
округа Костромской области
от 21.12. 2021 года № 14

Положение
О финансовом отделе администрации Парфеньевского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Финансовый отдел администрации Парфеньевского муниципального округа (далее по тексту – финансовый отдел), является правопреемником по всем правам и обязанностям финансового отдела администрации Парфеньевского муниципального района.

Финансовый отдел является функциональным органом администрации Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее – Администрация), обеспечивающим проведение на территории Парфеньевского муниципального округа Костромской области единой финансовой, бюджетной и налоговой политики, осуществляющим общее руководство организацией муниципальных финансов, наделенным правом юридического лица.

1.2. Финансовый отдел является финансовым органом Администрации, осуществляет составление, организацию исполнения бюджета Парфеньевского муниципального округа Костромской области (далее - муниципального округ).

1.3. Финансовый отдел имеет организационно-правовую форму казенного учреждения, образуемого для осуществления управленческих функций.

1.4. Полное наименование: Финансовый отдел администрации Парфеньевского муниципального округа.

Сокращенное наименование: Финансовый отдел.

1.5. Настоящее Положение является учредительным документом финансового отдела как юридического лица.

1.6. Финансовый отдел создается (образуется) и упраздняется распоряжением Администрации в соответствии со структурой Администрации, утверждаемой Думой Парфеньевского муниципального округа Костромской области

1.7. В своей деятельности, осуществляемой в рамках установленных полномочий, финансовый отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Парфеньевский муниципальный округ Костромской области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе Регламентом Администрации муниципального округа и настоящим Положением.

1.8. Для осуществления возложенных полномочий финансовый отдел имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, а также бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Финансовый отдел располагается по адресу: 157270, Костромская область, село Парфеньево, улица Маркова, д. 17.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности финансового отдела является расходным обязательством муниципального округа и осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа на основании бюджетной сметы.

1.11 Финансовый отдел имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального округа и переданное ему в установленном порядке.

1.12 Финансовый отдел в своей деятельности подчиняется главе Администрации.

2. Основные задачи

Основными задачами финансового отдела являются:

2.1. Реализация единой бюджетной, налоговой и долговой политики на территории муниципального округа, управление муниципальными финансами, муниципальным долгом.

2.2. Непосредственное составление проекта бюджета муниципального округа.

2.3. Организация исполнения бюджета муниципального округа.

2.4. Организация бюджетного учета и отчетности, составление отчета об исполнении бюджета муниципального округа.

2.5. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета округа.

2.6. Повышение эффективности использования средств бюджета округа.

2.7. Организация и обеспечение бюджетного процесса в муниципальном округе.

2.8. Обеспечение информационной открытости в сфере управления муниципальными финансами.

3. Полномочия.

Финансовый отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает нормативно-правовые акты и проводит финансовую экспертизу проектов правовых актов муниципального округа в установленной сфере деятельности

3.2. Устанавливает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) органы Администрации или находящиеся в их ведении бюджетные учреждения. Устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджета муниципального округа.

3.2. Ведет реестр расходных обязательств муниципального округа, определяет порядок использования реестра для планирования бюджетных ассигнований при разработке проекта бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Определяет порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

3.4. Открывает и ведет лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета муниципального округа.

3.5. Исполняет бюджетную смету финансового отдела.

3.6. Организует и ведет бюджетный учет по исполнению бюджетной сметы финансового отдела, составление бюджетной отчетности как главного распорядителя бюджетных средств.

3.7. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период .

3.8. На основе показателей прогноза социально-экономического развития муниципального округа и сведений, представленных главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, прогнозирует доходы бюджета муниципального округа.

3.9. Получает и рассматривает бюджетные проектировки и предложения отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального органа, других субъектов бюджетного планирования.

3.10. Проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета муниципального округа и (или) по иным субъектам бюджетного планирования.

3.11. Составляет проект бюджета муниципального округа, разрабатывает проект решения Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области о бюджете муниципального округа, на очередной финансовый год и плановый период, а так же проекты решений Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области о внесении изменений в решение о бюджете муниципального округа.

Согласовывает проекты решений Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области, разрабатываемых отраслевыми (функциональными) органами Администрации, проекты постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа, предусматривающие осуществление расходов за счет средств бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.12. Готовит предусмотренные бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами документы, предоставляемые одновременно с проектом решения Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области о бюджете муниципального округа.

3.13. Разрабатывает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа, бюджетных росписей главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального округа. Доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета округа.

Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального округа.

3.14. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального округа, включая состав и сроки предоставления главными распорядителями и получателями средств бюджета муниципального округа, администраторами доходов бюджета муниципального округа, администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана бюджета муниципального округа.

Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета округа.

3.15. Организовывает исполнение бюджета муниципального округа.

3.16. Определяет порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

3.17. Разрабатывает проект бюджетного прогноза муниципального округа (проект изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период, формирует и представляет в Администрацию информацию о реализации бюджетного прогноза муниципального округа.

3.18. Осуществление в пределах своей компетенции финансового контроля за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета муниципального округа.

3.19. Рассматривает предложения главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального округа об изменении бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.

3.20. В случаях и в размерах, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, изменяет объемы бюджетных ассигнований и (или) лимиты бюджетных обязательств.

3.21. Ведет сводный реестр главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального округа, администраторов доходов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

3.22. Исполняет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального округа, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в том числе контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.23. Устанавливает сроки предоставления месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности главными распорядителями и (или) получателями средств бюджета муниципального округа, главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

3.24. Устанавливает дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности главных распорядителей и (или) получателей средств бюджета муниципального округа, главных администраторов доходов бюджета муниципального округа, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа.

3.25. Составляет в установленном порядке бюджетную отчетность, в том числе годовой отчет об исполнении бюджета муниципального округа, а также отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года. Представляет бюджетную отчетность Главе администрации муниципального округа, в финансовый орган Костромской области

3.26. Устанавливает порядок санкционирования денежных обязательств.

3.27. По запросам адресатов бюджетной отчетности готовит справочные материалы и документы, связанные с исполнением бюджета муниципального округа.

3.28. Готовит отчет об использовании ассигнований резервного фонда Администрации муниципального округа.

3.29. В случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, применяет меры принуждения за нарушения бюджетного законодательства.

3.30. Разрабатывает предложения по мобилизации доходов бюджета муниципального округа, по обеспечению результативности и эффективности использования бюджетных средств.

3.31. Исполняет полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.32. Реализует единую долговую политику при принятии муниципальных долговых обязательств муниципального округа (в соответствии с программой муниципальных заимствований муниципального округа, программой муниципальных гарантий муниципального округа). Осуществляет учет долговых обязательств муниципального округа путем ведения муниципальной долговой книги.

3.33. Обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год, в порядке, установленном Думой Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

3.34. Готовит проекты решений Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области об установлении и введении в действие на территории муниципального округа местных налогов и сборов, а также проекты решений Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области.

о внесении изменений в указанные муниципальные правовые акты.

3.35. Осуществляет исполнение судебных актов по искам к казне муниципального округа в порядке, предусмотренном Бюджетном кодексом Российской Федерации.

3.36. Осуществляет координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации с налоговыми органами по мобилизации доходов, развитию налогового потенциала.

3.37. Организует профессиональную подготовку работников финансового отдела, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

3.38. Осуществляет в соответствии с законодательством работу по комплектованию, хранению, учету, и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности финансового отдела.

3.39. По вопросам входящим в компетенцию финансового отдела, осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Костромской области, органами местного самоуправления муниципального округа, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, организациями.

3.40. Готовит ответы на обращение граждан в пределах своей компетенции. Представляет информацию по вопросам установленной сферы деятельности на основании письменных запросов.

3.41. Осуществляет закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

3.42. Обеспечивает размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.43. Устанавливает порядок проведения мониторинга и оценки качества финансового менеджмента распорядителями бюджета муниципального округа и формирование их ежегодного рейтинга

3.44. Осуществляет иные функции, если они предусмотрены федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

4.Права

Для осуществления своих полномочий и выполнения возложенных функций финансовый отдел имеет право:

4.1. Принимать управленческие решения, обязательные для субъектов соответствующих отношений.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации, должностных лиц, организаций информацию и документы, необходимые для выполнения установленных полномочий.

4.3. В размерах и порядке, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, перемещать бюджетные ассигнования без внесения изменений в решение Думы Парфеньевского муниципального округа Костромской области о бюджете муниципального округа.

4.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Администрации по предметам ведения финансового отдела.

4.5. Принимать участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих сферу закупок.

4.6. Пользоваться в установленном порядке средствами связи, информационными системами и базами данных Администрации.

4.7. Составлять в пределах компетенции акты, заключения, а также выдавать представления и предписания об установлении нарушений законодательства.

4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами, законами Костромской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

5. Обязанности

Обязанностями финансового отдела при выполнении возложенных на него функций являются:

5.1. Своевременное и качественное исполнение возложенных на финансовый отдел функций.

5.2. Рассмотрение в установленном порядке обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по предметам ведения финансового отдела.

5.3. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну.

5.4. Выполнение требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, осуществление мероприятий, обеспечивающих безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций.

5.5. Исполнение установленных разделом 9 настоящего Положения требований к организации в финансовом отделе делопроизводства и архивного дела.

6. Ответственность

6.1. Персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение финансовым отделом, установленных настоящим Положением, поручений Главы администрации муниципального округа, за непринятие мер по реализации предоставленных настоящим Положением прав и исполнению возложенных обязанностей несет заведующий финансовым отделом.

6.2. Сотрудники финансового отдела, в пределах должностных обязанностей, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение установленных полномочий, поручений Главы администрации муниципального округа, поручений заведующего финансовым отделом, иных вышестоящих руководителей.

7. Организация деятельности

7.1. Структурным подразделением финансового отдела является сектор по бухгалтерскому учету.

7.2. Общее руководство деятельностью финансового отдела осуществляет Глава администрации муниципального округа.

7.3. Непосредственное руководство деятельностью финансового отдела осуществляет заведующий финансовым отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации муниципального округа и подчиняется непосредственно Главе муниципального округа.

7.4. Заведующий финансовым отделом несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовый отдел задач и осуществление им функций.

7.4. Заведующий финансовым отделом:

7.4.1. Принимает в пределах полномочий финансового отдела, установленных настоящим Положением, управленческие решения, обязательные для исполнения субъектами соответствующих отношений, в том числе решения, отнесенные

бюджетным законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции руководителя финансового органа муниципального округа.

7.4.2. Обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав финансового отдела, исполнение возложенных обязанностей, поручений Главы администрации муниципального округа.

7.4.3. Непосредственно руководит деятельностью финансового отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, дает обязательные для исполнения сотрудникам финансового отдела поручения и указания, проверяет их исполнение.

7.4.4. Согласовывает от имени финансового отдела проекты муниципальных правовых актов муниципального округа, договоров и иных документов.

7.4.5. В установленном порядке заключает муниципальные контракты, договоры, соглашения, совершает сделки, иные юридические действия.

7.4.6. Представляет администрации муниципального округа предложения по структуре и штатной численности финансового отдела.

7.4.7. Утверждает должностные инструкции специалистов финансового отдела.

7.4.8. Назначает на должности и освобождает от должностей сотрудников финансового отдела, осуществляет их перевод, перемещение, привлечение к дисциплинарной ответственности, устанавливает размер денежного содержания, премирует сотрудников финансового отдела, осуществляет иные права и обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении лиц, замещающих должности муниципальных служащих в финансовом отделе и лиц не являющимися муниципальными служащими.

7.4.9. Без доверенности действует от имени финансового отдела, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, выдает доверенности.

7.4.10. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в финансовом отделе.

7.4.11. Обеспечивает выполнение противопожарных требований, санитарно-гигиенических и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда.

7.4.12. Распоряжается средствами финансового отдела в пределах утвержденной сметы.

7.5. В случае отсутствия заведующего финансовым отделом в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет заместитель заведующего – начальник инспекции по бюджету, если иное должностное лицо не назначено распоряжением Администрации муниципального округа.

7.6. В целях реализации полномочий, определенных настоящим Положением, заведующий финансовым отделом издает приказы по вопросам основной деятельности, а также приказы по личному составу финансового отдела.

7.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации муниципального округа.

7.8. Структура и штаты финансового отдела утверждается Думой Парфеньевского муниципального округа Костромской области

7.9. Заведующий финансовым отделом имеет одного заместителя.

8. Организация делопроизводства, документооборота и архивного дела

9.1. Ведение делопроизводства и документооборота в финансовом отделе организуется в порядке, установленном Регламентом Администрации и Инструкцией по делопроизводству в Администрации муниципального округа.

9.2. Финансовый отдел в соответствии с правилами, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности финансового отдела, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной отраслевым (функциональным) органом Администрации, осуществляющим на территории муниципального округа управление архивным делом.

9.3. Финансовый отдел организует работу ведомственного архива для временного хранения документов финансового отдела до передачи их в муниципальный архив, либо возлагает исполнение функций ведомственного архива на соответствующих лиц.

9.4. Завершенные дела в срок, установленный законодательством Российской Федерации, сдаются финансовым отделом в муниципальный архив.

9. Внесение изменений в настоящее Положение, реорганизация и ликвидация финансового отдела

9.1. Положение о финансовом отделе утверждается и изменяется постановлением Администрации муниципального округа.

9.2. Финансовый отдел может быть реорганизован, ликвидирован по представлению Администрации муниципального органа в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.3. Движимое и недвижимое имущество ликвидированного финансового отдела, учитываемое на балансе, после расчетов, произведенных с кредиторами, передается Учредителю.

9.4. Финансовый отдел считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5 Документация финансового отдела в случае его ликвидации передается в установленном порядке в муниципальный архив.

10. Заключение

10.1. Настоящее положение является учредительным документом, на основании которого осуществляется деятельность финансового отдела.