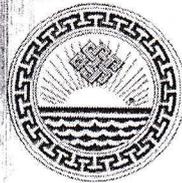


ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ЮСТИНСКОГО РАЙОННОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ



ХАЛЬМГ ТАНЧИН
ЮСТИН РАЙОНА
МУНИЦИПАЛИН БУРДАЦИН
АДМИНИСТРАЦИН ТОГТАВР

359300, Республика Калмыкия, п. Цаган Аман Юстинского района ул. Советская, 46 код /847 44/, тел. 9-24-00, факс 9-14-00
от 30 мая 2019 г.

№ 198-

п. Цаган-Аман

«Об утверждении Положения финансового
управления Администрации Юстинского
районного муниципального образования
Республики Калмыкия»

В соответствии с решением Собрания депутатов Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 28 марта 2019 года №174 «Об утверждении структуры Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия» и постановления Главы Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 29 марта 2019 года №111

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о финансовом управлении Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия.
2. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 27 марта 2014 года №71.

Глава Администрации
Юстинского районного
Муниципального образования
Республики Калмыкия



Ю.С. Очиров

Ю.С. Очиров

Верно
Ю.С. Очиров
23.10.2019

**Положение
о Финансовом управлении Администрации
Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия**

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление (далее управление) является структурным подразделением Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия и входит в систему органов местного самоуправления.

1.2. Финансовое управление Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия является полным правопреемником финансово-экономического управления Администрации Юстинского районного муниципального образования, переименованного в Финансовое управление Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия в соответствии с решением Собрания депутатов Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 28.03.2019 г. №174 «Об утверждении структуры Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия».

1.3. Управление является органом исполнительной муниципальной власти в системе Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия, осуществляющим проведение бюджетной, финансовой, налоговой, инвестиционной и инновационной политики в Юстинском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия и координирующим в этой сфере деятельность исполнительных органов местного самоуправления района и поселений.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и Республики Калмыкия, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлением и распоряжением Правительством РФ, указами и распоряжениями Главы Республики Калмыкия, приказами Министерства финансов РФ и Республики Калмыкия, Уставом Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия, нормативно-правовыми актами Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия, положением о бюджетном процессе и настоящим положением.

1.5. Управление осуществляет в пределах своих полномочий методическую деятельность финансовых органов в Юстинском районе.

1.6. Управление в установленном порядке осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Республики Калмыкия, органами местного самоуправления Юстинского района и иными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2. Полномочия Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные полномочия:

2.1. В области составления бюджета Юстинского районного муниципального образования:

2.1.1. в соответствии с Положением «О бюджетном процессе в Юстинском районном муниципальном образовании Республики Калмыкия» организует работу по составлению проекта бюджета Юстинского районного муниципального образования, прогноза консолидированного бюджета Юстинского районного муниципального образования;

2.1.2. осуществляет методическое руководство в области финансово-бюджетного планирования, рассматривает разработанные службами Администрации Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия проекты программ и расходов на их осуществление, их соответствие приоритетности определенной Собранием Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия и определение объема расходов в пределах имеющихся доходов;

2.1.3. устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

2.1.4. на основе перспективного прогноза социально-экономического развития района, плана развития муниципального сектора экономики составляет финансовый план на три года, проект бюджета Юстинского районного муниципального образования, который представляется Главе Администрации Юстинского районного муниципального образования - для принятия решения;

2.1.5. совместно с соответствующими службами администрации района участвует в работе вышестоящего исполнительного органа власти по вопросам согласования показателей бюджета района на планируемый год и межбюджетных отношений вышестоящего и районного бюджетов;

2.1.6. принимает участие в работе Собрания Юстинского районного муниципального образования по рассмотрению бюджета Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия, а также в работе согласительной комиссии в случаях возникновения разногласий по показателям доходов и расходов бюджета;

2.1.7. для своевременного финансирования расходов, в соответствии с утвержденным бюджетом, обеспечивает получение от главных распорядителей кредитов сводных смет расходов по отрасли, а от отдельных учреждений, непосредственно финансируемых из бюджета, индивидуальных смет расходов с соответствующими расчетами и обоснованиями;

2.2. В области инвестиционной политики:

2.2.1. определяет размер ассигнований на финансирование инвестиционных и инновационных работ - капитальных вложений, приобретение оборудования и инвентаря, капитального ремонта в пределах средств, остающихся в бюджете после покрытия текущих расходов и целевых источников;

2.2.2. разрабатывает программу муниципальных заимствований;

2.2.3. ведет муниципальную долговую книгу муниципального образования, в порядке, установленном Главой Администрации Юстинского районного муниципального образования.

2.3. В области исполнения бюджета:

2.3.1. организует и осуществляет казначейское исполнение бюджета района, составляет и ведет сводную бюджетную роспись, кассовый план, в порядке, установленном приказом председателя финансово-экономического управления;

2.3.2. ведет сводные реестры главных распорядителей и получателей средств бюджета района, бюджетов поселений, в порядке, установленном приказом председателя финансового управления;

2.3.3 устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств;

2.3.4. составляет и ведет сводную бюджетную роспись Юстинского районного муниципального образования, вносить в нее изменения;

2.3.5. устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

2.3.6. открывает и ведет лицевые счета участников бюджетного процесса, в порядке, установленном приказом председателя финансового управления;

2.3.7. утверждает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;

2.3.8. доводит бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, в порядке, установленном приказом председателя финансового управления;

2.3.9. управляет средствами на едином счете бюджета Юстинского районного муниципального образования;

2.3.10. устанавливает порядок учета бюджетных обязательств;

2.3.11. устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;

2.3.12. представляет в установленном законодательством порядке дотации, субсидий муниципальным образования, расположенных на территории района;

2.3.13. рассматривает письма распорядителей кредитов об изменении бюджетных ассигнований в связи с изменением программ социально-экономического развития, изменения подчиненности предприятий, организаций, учреждений и фондов, о передвижении годовых бюджетных ассигнований по кодам ведомственной классификации одного и того же раздела бюджетной классификации и готовит по ним предложения Главе Администрации Юстинского районного муниципального образования;

2.3.14. рассматривает вопросы о предоставлении кредитов из бюджета района, проводит проверку финансового состояния юридического лица – получателя бюджетного кредита, проводит оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства, и по этим вопросам вносит предложения главе района;

2.3.15. в случае временных финансовых затруднений исполнения доходов бюджета и для обеспечения бесперебойного финансирования расходов готовит предложения Главе Администрации Юстинского районного муниципального образования на получение кредитов из вышестоящего бюджета или краткосрочных кредитов банков;

2.3.16. в случаях, когда при исполнении бюджета происходит превышение предельного уровня дефицита, или значительное снижение поступлений доходных

источников бюджета вносит на рассмотрение главе муниципального образования предложения о введении установленного законом механизма секвестра расходов:

2.3.17. ведет реестр расходных обязательств, в порядке, установленном Главой Администрации Юстинского районного муниципального образования;

2.3.18. ведет учет операций по кассовому исполнению районного бюджета, составляет и представляет в Министерство финансов Республики Калмыкия отчетность о кассовом исполнении районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством;

2.3.19. принимает бюджетную отчетность от главных распорядителей, распорядителей, получателей средств Юстинского районного муниципального образования, администраций поселений, в порядке, установленном финансово-экономическим управлением;

2.3.20. рассматривает отчеты и балансы главных распорядителей, распорядителей, получателей средств Юстинского районного муниципального образования, администраций поселений, вносит предложения об устранении выявленных недостатков;

2.3.21. составляет отчет об исполнении бюджета Юстинского районного муниципального образования Республики Калмыкия и консолидированного бюджета района, вносит предложения по этим вопросам Главе Администрации Юстинского районного муниципального образования;

2.3.22. представляет Главе Администрации Юстинского районного муниципального образования и Собранию Юстинского районного муниципального образования требуемые сведения о ходе исполнения бюджета района;

2.3.23. разрабатывает мероприятия по управлению муниципальным долгом, организует обслуживание и погашение муниципального долга;

2.3.24. ведет в установленном порядке муниципальную долговую книгу, учет информации о долговых обязательствах;

2.3.25. проводит анализ исполнения доходной части бюджета Юстинского районного муниципального образования главными администраторами доходов и бюджетов поселений;

2.3.26. осуществляет финансовый контроль за использованием средств бюджета Юстинского районного муниципального образования и бюджетов поселений;

2.3.27. осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета Юстинского районного муниципального образования в пределах своей компетенции;

2.3.28. устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета Юстинского районного муниципального образования в текущем финансовом году;

2.3.29. участвует в подготовке предложений о предельной штатной численности работников органов муниципальной исполнительной власти, штатной численности бюджетных учреждений, размере ассигнований на их содержание;

2.3.30. участвует в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда муниципальных служащих и работников бюджетной сферы;

2.3.31. проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2.4. В области совершенствования межбюджетных отношений, совершенствования налоговой политики, а также введения местных налогов и сборов:

2.4.1. разрабатывает систему местных налогов и сборов, вводимых в районе, льгот по ним в соответствии с действующим законодательством, готовит проекты решений Собрания депутатов Юстинского районного муниципального образования по этим вопросам;

2.4.2. согласует решения о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежей по налогам в бюджет Юстинского районного муниципального образования, налоговых кредитов и инвестиционных налоговых кредитов с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;

2.4.3. проводит анализ эффективности предоставленных льгот по местным бюджетам;

2.5. В области контрольно-экономической работы:

2.5.1. осуществляет контроль за ходом исполнения бюджета Юстинского районного муниципального образования и бюджетов поселений исходя из требований соблюдения действующего законодательства, решений вышестоящих органов власти, принятых в пределах их компетенции;

2.5.2. проверяет правильность использования субсидий выделенных из бюджета района юридическим и физическим лицам;

2.5.3. проводит документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления района и поселений, входящих в состав Юстинского районного муниципального образования, бюджетных учреждений и организаций, а также осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых предприятиям, учреждениям, организациям и фондам, дает обязательные к исполнению указания по устранению выявленных нарушений;

2.5.4. проводит проверки и анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, по их результатам готовит предложения по оптимизации деятельности муниципальных предприятий;

2.5.5. согласовывает цены и тарифы на оплату жилищно-коммунальных, транспортных и других услуг, оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями.

2.6. В сфере муниципальных закупок:

2.6.1. осуществляет координацию деятельности муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений при осуществлении планирования и нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2.6.2. регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок;

2.6.3. осуществляет методологическое сопровождение деятельности муниципальных заказчиков, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений в пределах своей компетенции в сфере муниципальных закупок;

2.6.4. формирует проект муниципального заказа Юстинского районного муниципального образования на очередной финансовый год;

2.6.5. формирует и предоставляет в Юстинское районное муниципальное образование ежеквартальный отчет (информацию) об исполнении муниципального заказа Юстинского районного муниципального образования на основании представленной муниципальными заказчиками информации;

2.7. взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации Юстинского районного муниципального образования, учреждениями, организациями, а также должностными лицами и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.8. согласовывает, готовит и представляет в установленном порядке проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

2.9. проводит инструктажи и семинары для работников управлений и отделов Администрации Юстинского районного муниципального образования, администраций поселений, муниципальных предприятий, организаций, учреждений по составлению и исполнению бюджетов и смет, по вопросам постановки учета и отчетности.

2.10. обеспечивает сохранность, использование, своевременный отбор и подготовку документов Управления к передаче на хранение архивных фондов в архив Администрации Юстинского районного муниципального образования.

2.11. исполнение иных функций и осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством, необходимых для решения задач, поставленных перед Управлением.

3. Права

3. Управление в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. запрашивать и получать от учреждений, предприятий, организаций и фондов, независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, необходимые для деятельности Управления информацию, документы, сведения;

3.2. производить документальные ревизии и проверки финансовой деятельности учреждений, финансируемых из бюджета района, требовать при ревизиях и проверках предъявления наличия денежных сумм и ценных бумаг, представления всех документов, бухгалтерских книг, отчетов, смет и планов, получать от кредитных учреждений в соответствии с их уставами и от других учреждений необходимые сведения и копии документов, связанные с операциями проверяемых учреждений, предприятий, организаций и фондов, давать руководителям проверяемых учреждений, предприятий и организаций обязательные для них указания об устранении выявленных нарушений финансовой дисциплины;

3.3. осуществлять контроль за состоянием рассмотрения управлениями и отделами Администрации Юстинского районного муниципального образования смет, финансовых планов, отчетов и балансов подведомственных им учреждений, предприятий и организаций и давать указания о необходимых исправлениях в сметах, финансовых планах, отчетах и балансах, а также проверять выполнение этих указаний;

3.4. проверять постановку бухгалтерского учета и отчетности в учреждениях и организациях, финансируемых из бюджета Юстинского районного муниципального образования;

3.5. рассматривать просьбы главных распорядителей кредитов о перераспределении ассигнований между отдельными подразделениями сводной сметы, требующих изменения росписи доходов и расходов районного бюджета и принимать в установленном порядке решения по этим вопросам;

3.6. вносить в установленном порядке в Администрацию Юстинского районного муниципального образования проекты решения Собрании депутатов Юстинского районного муниципального образования, нормативных правовых актов Главы Администрации Юстинского районного муниципального образования и другие документы, по вопросам, относящимся к ведению Управления;

3.7. проводить проверки расходования бюджетных средств органами муниципальной власти, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

3.8. издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные нормативные правовые акты.

4. Организация деятельности Управления

4.1. Финансовое управление возглавляет председатель, назначаемый и освобождаемый от должности главой Администрации Юстинского районного муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Председатель финансового управления осуществляет руководство на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовое управление задач и осуществление им своих функций.

4.3. Председатель финансового управления:

4.3.1. руководит деятельностью финансового управления;

4.3.2. утверждает ежегодный план работы Управления, а также отчет об их исполнении;

4.3.3. вносит в установленном порядке на рассмотрение главе муниципального образования проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам, входящим в компетенцию финансового управления;

4.3.4. устанавливает обязанности руководителей структурных подразделений и утверждает положения о структурных подразделениях финансового управления и должностные инструкции работников;

4.3.5. в пределах компетенции финансового управления издает приказы, обязательные для исполнения работниками управления, главными распорядителями, распорядителями, получателями средств районного бюджета. В необходимых случаях председатель управления издает совместные приказы или указания с руководителями других структурных подразделений районной администрации;

4.3.6. назначает и освобождает от должности работников Управления, заключает контракт и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством, поощряет особо отличившихся рабочих;

4.3.7. издает приказы об оказании материальной помощи, о премировании работников управления по результатам работы за месяц, квартал, год;

4.3.8. устанавливает подчиненным муниципальным служащим управления ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы в соответствии с действующими нормативными актами главы муниципального образования.

4.4. Структурными подразделениями Управления являются отделы и сектора.

4.5. Управление является юридическим лицом, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием. Управление имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Расходы на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Юстинского районного муниципального образования.

4.7. Сокращенное наименование: ФУ Администрации Юстинского РМО РК.

4.8. Местонахождение Управления: почтовый индекс 359300; п. Цаган-Аман, ул. Советская, 46.

4.9. Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.