

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

решением Котельниковского  
районного Совета народных  
депутатов Волгоградской области

от «29» апреля 2015 г. № 88-р

от «15» мая 2015 г. № 13/79

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации  
Котельниковского муниципального района Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Отдел бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – отдел) является самостоятельным отраслевым финансовым органом (структурным подразделением) администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – местная администрация) с правом юридического лица, по форме муниципальным казенным учреждением, осуществляющим – функции по составлению проекта бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - местный бюджет), организацию исполнения местного бюджета и контроль за его исполнением, формирование доходов и расходов местного бюджета в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке, обеспечение соблюдения принципов бюджетной системы Российской Федерации, осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, обеспечение соблюдения иммунитета местного бюджета, ведение бюджетного учета и составление отчетности об исполнении местного бюджета, осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг как уполномоченный орган, для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Волгоградской области, постановлениями Администрации Волгоградской области, правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами исполнительной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального района, организациями, функциональными и (или) отраслевыми органами (структурными подразделениями) местной администрации и гражданами.

1.4. Отдел бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области является финансовым органом муниципального образования и входит в структуру администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Отдел может осуществлять отдельные бюджетные полномочия финансового органа поселения на основе заключенного соглашения между администрацией Котельниковского муниципального района, администрациями сельских поселений и отделом.

1.6. Официальное полное наименование отдела – отдел бюджетно-финансовой политики и казначейства администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области. Сокращенное наименование отдела – отдел БФПиК.

Место нахождения отдела: 404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. им. В.И. Ленина, дом № 9.

1.7. Отдел имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов в установленном порядке, печать с изображением герба муниципального района и со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца.

1.8. Отдел может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в судах.

Отдел отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам отдела несет собственник имущества.

1.9. Отдел подчиняется главе администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – глава местной администрации).

1.10. Имущество отдела является собственностью муниципального района. Деятельность отдела финансируется за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с бюджетной сметой в пределах средств, утвержденных Котельниковским районным Советом народных депутатов Волгоградской области (далее именуется – представительный орган муниципального района).

1.11. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности начальником отдела.

1.12. Работники отдела, выполняющие функции, установленные настоящим Положением, должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным правовым актом местной администрации.

1.13. Решение о создании и ликвидации отдела принимается главой администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

## 2. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет следующие полномочия:

1) составляет проект местного бюджета, представляет его с необходимыми документами главе администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

2) утверждает порядок формирования перечня и кодов целевых статей видов расходов местного бюджета, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области и находящиеся в их ведении бюджетные учреждения;

4) составляет и передает сводный перечень администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

5) обобщает результаты доходов, перечисленных со счета №40301 УФК по Волгоградской области, и доходов, отраженных в отчетах об исполнении бюджета муниципального образования;

6) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, составления и ведения кассового плана местного бюджета;

7) составляет и ведет сводную бюджетную роспись, вносит в нее изменения, составляет и ведет кассовый план местного бюджета;

8) доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета, доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета бюджетные ассигнования;

9) рассматривает обращения главных распорядителей средств местного бюджета об изменении бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивает в установленном порядке изменение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

11) осуществляет методологическое руководство в области составления проекта местного бюджета и исполнения местного бюджета;

- 12) обеспечивает соблюдение иммунитета бюджета и исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета;
- 13) готовит отчет о кассовом исполнении местного бюджета;
- 14) разрабатывает по поручению местной администрации программу муниципальных заимствований;
- 15) ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выдачи муниципальных гарантий, исполнения получателями муниципальных гарантий обязанностей по основному обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, учет осуществления платежей за счет средств местного бюджета по исполненным муниципальным гарантиям;
- 16) ведет реестр расходных обязательств муниципального района;
- 17) осуществляет муниципальный финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств местного бюджета, средствами администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств;
- 18) взыскивает в установленном порядке суммы просроченной задолженности по бюджетным средствам, выданным на возвратной основе, не уплаченные в срок проценты за пользование бюджетными средствами, а также пени за несвоевременный возврат бюджетных средств, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 19) взыскивает в установленном порядке бюджетные средства, использованные не по целевому назначению, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 20) в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, выносит предупреждение руководителям органов местного самоуправления и получателям бюджетных средств о ненадлежащем исполнении бюджетов;
- 21) осуществляет управление средствами на едином счете местного бюджета;
- 22) организует исполнение местного бюджета;
- 23) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в Отделе;
- 24) открывает счета в кредитных организациях, открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;
- 25) организует исполнение бюджета, по казначейскому исполнению расходной части местного бюджета получателям бюджетных средств и учет средств, полученных местными бюджетными учреждениями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 26) осуществляет ежедневный прием и проверку представленных бюджетополучателями платежных документов;

27) организует и осуществляет предварительный контроль за расходами получателей средств местного бюджета, находящимися на территории муниципального района;

28) организует и осуществляет контроль за безналичными и наличными расчетами получателей бюджетных средств в части исполнения расходов местного бюджета;

29) разрабатывает предложения и проводит мероприятия по оптимизации информационных потоков, обеспечивающих бюджетный процесс;

30) осуществляет подготовку предложений и методических рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета и казначейского исполнения местного бюджета получателей бюджетных средств, находящихся на территории муниципального района;

31) разрабатывает и вносит предложения о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты Котельниковского муниципального района Волгоградской области по вопросам казначейского исполнения местного бюджета;

32) составляет бюджетную отчетность Котельниковского муниципального района Волгоградской области на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств;

33) составляет бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета муниципального района;

34) согласует в установленном порядке решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в местный бюджет в форме отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита;

35) участвует в согласовании в органах государственной власти Волгоградской области при определении размеров финансовой поддержки из областного бюджета и средств финансирования расходов на выполнение государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления муниципального образования;

36) разрабатывает предложения по совершенствованию методики финансово-бюджетного планирования, финансирования и отчетности, по совершенствованию межбюджетных отношений между органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления Котельниковского муниципального района;

37) взаимодействует с финансово-кредитными учреждениями, налоговыми органами, территориальными органами местной администрации в целях улучшения организации работы и усиления контроля за исполнением местного бюджета;

38) участвует в работе комитетов и комиссий, а также заседаниях Котельниковского районного совета народных депутатов Котельниковского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

39) разрабатывает предложения по совершенствованию структуры и штата отраслевых, функциональных и территориальных органов местной администрации и расходов на их содержание;

40) рассматривает бюджетную отчетность главных администраторов бюджетных средств, вносит предложения об устранении выявленных недостатков;

41) обеспечивает организацию и ведение бюджетного учета по исполнению местного бюджета и бюджетной сметы Отдела;

42) предъявляет иски в суд к нарушителям бюджетного законодательства Российской Федерации;

43) осуществляет связи с финансово - кредитными организациями, изучает опыт организации деятельности аналогичных органов по исполнению местного бюджета и управлению муниципальной казной внутри Российской Федерации и разрабатывает предложения по использованию положительного опыта;

44) осуществляет иные полномочия, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами;

45) осуществлять контроль в сфере закупок работ, услуг как уполномоченный орган, для обеспечения муниципальных нужд Котельниковского муниципального района Волгоградской области;

46) осуществляет формирование и подготовку отчета фактического использования лимитов топливно-энергетических ресурсов для бюджетных, казенных, автономных учреждений и структурных подразделений администрации района;

47) производит проверку расчета муниципального задания и определения нормативных затрат на оказания муниципальных услуг в расчете на единицу муниципальной услуги;

48) в пределах своей компетенции составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» и Законом Волгоградской области от 11.06.2008 г. №1693-ОД «Кодекс Волгоградской области об административной ответственности»;

49) от имени Учредителя проводит документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности бюджетных, автономных и казенных учреждений; муниципальных унитарных предприятий; физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей получающих субсидии с бюджета Котельниковского муниципального района;

50) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль, в т.ч. в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.2. Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:

1) получать от структурных подразделений местной администрации материалы, органов местного самоуправления необходимые для составления проекта местного бюджета, отчеты об исполнении местного бюджета;

2) проводить проверки получателей средств местного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, получателей бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций, муниципальных гарантий;

3) принимать решения об открытии и закрытии лицевых счетов получателей средств местного бюджета;

4) осуществлять изменение лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

5) требовать от главных распорядителей и получателей бюджетных средств, представления ими отчетов об использовании средств местного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием: средств местного бюджета;

6) направлять главным распорядителям и получателям бюджетных средств, требования об устранении выявленных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, принимать иные, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры к нарушителям бюджетного законодательства;

7) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

### 3. Организация деятельности отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой местной администрации.

3.2. Начальник отдела:

1) руководит деятельностью отдела;

2) распределяет обязанности между работниками отдела;

3) готовит предложения по штатной численности отдела;

4) обеспечивает соблюдение работниками отдела должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, а также инструкции по делопроизводству;

5) организует прием населения, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в пределах компетенции отдела;

6) без доверенности действует от имени отдела, в том числе представляет его интересы, открывает и закрывает счета, совершает сделки, иные юридические действия от имени отдела в соответствии с законодательством;

7) выдает доверенности на право представительства от имени отдела;

8) осуществляет функции и полномочия работодателя в трудовых отношениях с работниками отдела;

9) издает правовые акты в рамках своей компетенции;

10) утверждает должностные инструкции работников отдела ; применяет к работникам отдела меры поощрения и дисциплинарного воздействия; осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;

11) решает в соответствии с законодательством иные вопросы, связанные с прохождением муниципальным служащим муниципальной службы в отделе;

12) представляет на утверждение главе местной администрации структуру, штатную численность и штатное расписание отдела;

13) возлагает исполнение обязанностей на заместителя начальника отдела;

14) проводит совещания с работниками отдела по вопросам, связанным с выполнением отделом возложенных задач;

15) обеспечивает соблюдение финансовой, учетной и трудовой дисциплины в деятельности отдела;

16) осуществлять контроль над соблюдением законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов муниципального района отдела;

17) несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района за решение задач и осуществление полномочий (функций), возложенных настоящим Положением и должностной инструкцией;

18) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.