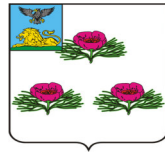


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»
ТРИНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

26 июля 2024 года

№ 1

**О внесении изменений и дополнений
в решение Муниципального совета
Вейделевского района от 27 ноября 2012 года № 4**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления РФ", ст. ст. 13, 25 Устава муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области, в соответствии с решением Муниципального совета Вейделевского района от 26 декабря 2014 года N 4 "Об утверждении структуры администрации муниципального района "Вейделевский район" Белгородской области", в целях упорядочения функций структурных подразделений администрации района Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Утвердить в новой редакции положения:

- об управлении финансов и налоговой политике администрации Вейделевского района (приложение 1);
- о бюджетном отделе управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района(приложение 2);
- об отделе доходов управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района(приложение 3);
- об отделе финансового контроля управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (приложение 4);
- об отделе бухгалтерского учета и отчетности управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (приложение 5);
- о казначейском отделе управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (приложение 6).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень Вейделевского района» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вейделевского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Вейделевского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности.

**Председатель
Муниципального совета
Вейделевского района**



Т.А. Блинова

Т.А. Блинова



Приложение № 1
к решению
Муниципального совета
Вейделевского района
от 26 июля 2024 года N 1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Управление финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее - управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Вейделевского района, реализующим исполнительно-распорядительные функции по формированию бюджетной и финансовой политики муниципального района "Вейделевский район" (далее - муниципальный район), организации бюджетного процесса в муниципальном районе, управлению финансовыми средствами муниципального района, координации деятельности в этой сфере органов администрации Вейделевского района, а также подведомственных им предприятий и учреждений по вопросам составления и исполнения бюджета муниципального района, целевого и эффективного использования бюджетных средств.

1.2. В целях обеспечения проведения единой муниципальной финансовой политики управление направляет свою деятельность на соблюдение принципов бюджетной системы, соблюдение единых принципов бюджетного планирования и финансирования и исполнения бюджета, создание финансовой базы для комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также на обеспечение контроля за соблюдением финансовой дисциплины участниками бюджетного процесса.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, регулирующими финансовые правоотношения, законами Белгородской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, приказами, указаниями и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Управление подчиняется главе администрации Вейделевского района, который координирует и контролирует его деятельность. Руководство

управлением осуществляется заместителем главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальником управления финансовой и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Начальник Управления).

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления городского и сельских поселений, входящих в состав муниципального района, УФК по Белгородской области, Федеральной налоговой службы России по Белгородской области и иными организациями.

1.6. В структуру управления входят отделы, не являющиеся юридическими лицами.

1.7. Управление представляет муниципальный район во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, предприятиями и учреждениями, иными юридическими и физическими лицами по вопросам взимания и зачисления доходов в бюджет, бюджетного финансирования, осуществляет координацию работы по созданию информационной базы, необходимой для бюджетного планирования и контроля за исполнением бюджета.

1.8. Работники управления осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями по замещаемым должностям, определенными настоящим Положением, положением об отделах и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

1.9. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

1.10. Управление является юридическим лицом, имеет бланк и печать со своим наименованием, соответствующие штампы, лицевой счет в финансовом органе администрации Вейделевского района для учета бюджетных средств согласно бюджетной смете управления.

1.11. Учредителем управления является администрация Вейделевского района.

1.12. Полное официальное наименование управления - управление финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района.

Сокращенное официальное наименование управления – УФиНП администрации Вейделевского района.

1.13. Место нахождения управления: 309720, Белгородская область, Вейделевский район, поселок Вейделевка, улица Первомайская, 1.

2. Основные задачи управления

Основными задачами управления являются:

2.1. Осуществление финансовой и бюджетной политики на территории муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе и настоящим Положением.

2.2. Прогнозирование доходов бюджета на основе прогноза социально-экономического развития муниципального района, расчетов администраторов платежей.

2.3. Составление проекта бюджета муниципального района в соответствии с прогнозами социально-экономического развития муниципального района, с учетом направлений государственной и региональной бюджетной, налоговой и экономической политики и обоснованных заявок отраслевых и функциональных органов администрации муниципального района по бюджетному финансированию.

2.4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района.

2.5. Организация исполнения и исполнение бюджета муниципального района по доходам и расходам с использованием казначейского метода, управление бюджетными средствами бюджета муниципального района, находящимися на едином счете бюджета, исходя из принципа единства кассы.

2.6. Организация учета всех доходов бюджета муниципального района, а также заемных средств муниципального района, находящихся на едином счете бюджета муниципального района.

2.7. Организация учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, доведение лимитов бюджетных обязательств до получателей бюджетных средств.

2.8. Осуществление финансового контроля за распорядителями, получателями бюджетных средств в части правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств.

2.9. Сбор, обработка и анализ оперативной информации о состоянии бюджетной системы муниципального района, составление сводного отчета об исполнении бюджета муниципального района.

2.10. Разработка предложений по оптимизации расходов, связанных с обслуживанием долговых обязательств муниципального района.

2.11. Участие в подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию управления.

2.12. Методическое руководство ведения бухгалтерского учета, контроль за организацией бухгалтерского учета и отчетностью в муниципальных

учреждениях, в органах администрации и органах местного самоуправления городского и сельских поселений.

2.13. Совершенствование методов финансово-бюджетного планирования, финансирования, учета и отчетности.

2.14. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Функции управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Вносит главе администрации Вейделевского района предложения по основным направлениям финансовой, бюджетной и налоговой политики в муниципальном районе.

3.2. Проводит работу по формированию и согласованию с финансовым органом исполнительной власти Белгородской области прогнозных показателей по проекту бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Прогнозирует поступление доходов по каждому источнику в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Белгородской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района для полного учета всех финансовых ресурсов муниципального района, а также определения финансовой обеспеченности муниципального района для решения социально-экономических программ.

3.4. Разрабатывает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, составляет и ведет сводную бюджетную роспись расходов бюджета муниципального района.

3.5. Ведет сводный реестр распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района.

3.6. Открывает в территориальном органе Федерального казначейства единый лицевой счет по учету средств бюджета муниципального района и ведет операции по ним.

3.7. Формирует юридические дела распорядителей и получателей средств местного бюджета в управлении.

3.8. Формирует лимиты бюджетных обязательств и доводит их распорядителям, получателям средств бюджета муниципального района.

3.9. Согласовывает бюджетные сметы расходов органов местного самоуправления муниципального района, органов администрации муниципального района, муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района.

3.10. Осуществляет исполнение расходной части бюджета муниципального района на основе единства кассы и подведомственности расходов.

3.11. Осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами распорядителей, получателей бюджетных средств и других участников бюджетного процесса.

3.12. Организует и ведет учет исполнения бюджета муниципального района.

3.13. Составляет отчет об исполнении бюджета муниципального района и представляет его в финансовый орган исполнительной власти Белгородской области и главе администрации Вейделевского района для внесения в Муниципальный совет Вейделевского района.

3.14. В порядке, предусмотренном законодательством, осуществляет рассмотрение и анализ сводной бухгалтерской отчетности органов местного самоуправления района и в пределах своих полномочий организует методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью муниципальных учреждений и организаций, принимает меры по дальнейшему совершенствованию и внедрению новых методов и принципов учета.

3.15. Осуществляет обоснование предоставления льгот по уплате налогов.

3.16. Обеспечивает в установленном порядке казначейское исполнение консолидированного бюджета муниципального района.

3.17. Осуществляет управление муниципальным долгом Вейделевского района.

3.18. Осуществляет ведение муниципальной долговой книги Вейделевского района.

3.19. Проводит в соответствии с федеральным и областным законодательством корректировку бюджетных назначений с учетом динамики цен и поступлений доходов в местный бюджет.

3.20. Разрабатывает и вносит предложения администрации района о совершенствовании структуры управления.

3.21. Издаёт приказы и инструкции в пределах своей компетенции на основе законодательства Российской Федерации, Белгородской области и района.

3.22. В пределах полномочий осуществляет финансовый контроль и контроль за выполнением постановлений администрации Вейделевского района по финансовым вопросам.

3.23. Обеспечивает предоставление бюджетных кредитов, контроль бюджетных инвестиций и гарантий.

3.24. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики.

3.25. Обеспечивает межбюджетные отношения бюджета муниципального района с областным бюджетом и бюджетами сельских поселений.

3.26. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

При осуществлении своих полномочий управление имеет право:

- запрашивать от органов исполнительной власти района, муниципальных органов Вейделевского района, налоговой и казначейской служб, органов местного самоуправления городского и сельских поселений, органов статистики, юридических лиц материалы, необходимые для составления бюджета муниципального района, прогноза консолидированного бюджета района и осуществления финансово-бюджетного планирования и финансирования расходов из бюджета, а также материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделенных из бюджета;

- рассматривать заявления руководителей организаций и учреждений, финансируемых из бюджета муниципального района, о перераспределении бюджетных средств, принимать соответствующие решения по этим вопросам;

- проводить документальные ревизии и тематические проверки финансовой деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и организаций всех форм собственности в части использования средств местного бюджета, осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств,

выделяемых предприятиям, учреждениям и организациям, давать обязательные к исполнению указания по устранению выявленных нарушений;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сельских поселений отчеты об исполнении соответствующих бюджетов, аналитические материалы и пояснительные записки по исполнению бюджетов, запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти района, муниципальных органов района, предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм собственности и подчиненности статистические и иные отчетные данные, связанные с разработкой и исполнением местного бюджета;

- осуществлять иные полномочия, установленные федеральным законодательством, законодательством Белгородской области и района.

4. Обеспечение деятельности управления

4.1. В соответствии с законодательством методическое руководство деятельностью управления осуществляет Министерство финансов и бюджетной политики Белгородской области.

4.2. Структура и Положение об управлении утверждаются решением Муниципального совета Вейделевского района, штатное расписание утверждается постановлением администрации Вейделевского района.

4.3. Управление возглавляет заместитель главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальником управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (Начальник Управления), который является муниципальным служащим и замещает высшую должность муниципальной службы, назначается на должность главой администрации района после проведения проверки соответствия квалификационным требованиям. Проверку соответствия квалификационным требованиям осуществляет квалификационная комиссия, созданная в финансовом органе Белгородской области.

4.4. Начальник Управления:

- руководит деятельностью управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главе администрации района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- утверждает должностные инструкции работников управления;

- в соответствии с порядком назначения на должности муниципальной службы района и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, назначает на должности и освобождает от должностей работников

управления по согласованию с главой администрации района;

- ходатайствует о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников управления к присвоению почетных званий и награждению государственными и муниципальными наградами;

- поощряет работников управления и применяет к ним меры дисциплинарного взыскания;

- утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство управления и другие локальные акты, регламентирующие деятельность управления;

- распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами управления в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

4.5. В отсутствие заместителя главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальником управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района его полномочия исполняет заместитель начальника управления - начальник бюджетного отдела управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района.

В состав управления входят:

- бюджетный отдел;

- отдел доходов;

- отдел финансового контроля;

- отдел бухгалтерского учёта и отчетности;

- казначейский отдел.

4.6. Управление отчитывается о своей работе перед администрацией района и Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области.

5. Имущество управления и финансирование деятельности управления

5.1. Имущество управления является собственностью муниципального района и закреплено за ним на праве оперативного управления. Управление не вправе каким-либо образом распоряжаться (продавать, сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, отдавать под залог, вносить в уставный фонд и т.д.) любым полученным им по тем или иным основаниям

муниципальным

имуществом муниципального района.

5.2. Финансирование деятельности управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Муниципального совета Вейделевского района.

6.2. Реорганизация, ликвидация управления осуществляется по представлению главы администрации Вейделевского района в соответствии с решением Муниципального совета Вейделевского района или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Ликвидация управления влечет прекращение его прав и обязанностей с переходом их в порядке правопреемства к другим органам администрации муниципального района, если иное не установлено федеральными законами, законами Белгородской области.

6.4. При ликвидации и реорганизации управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим гарантируется соблюдение их прав и реализация социальных гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципального района.

6.5. Муниципальный совет Вейделевского района, принявший решение о ликвидации управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.6. Ликвидационная комиссия проводит ликвидацию и реорганизацию управления в соответствии с действующим законодательством.

6.7. При реорганизации управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.8. При ликвидации управления его документы передаются в архив администрации Вейделевского района.

ПОЛОЖЕНИЕ

о бюджетном отделе управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Бюджетный отдел управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Вейделевского района, и действует на основании настоящего Положения о бюджетном отделе управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Положение).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Белгородской области, законами, постановлениями и распоряжениями областной Думы и губернатора Белгородской области, Уставом муниципального района «Вейделевский район», постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, решениями Муниципального совета Вейделевского района, настоящим Положением.

1.3. Целями деятельности Отдела являются:

- осуществление бюджетного процесса;
- составление проекта расходной части бюджета, финансовое обеспечение программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования;
- осуществление контроля за соблюдением финансовой дисциплины учреждениями и другими организациями, финансируемыми из бюджета Вейделевского района.

1.4. Состав и структура Отдела определяются в зависимости от объема работы текущих задач, возложенных на него. Штатное расписание Отдела утверждается администрацией Вейделевского района. Должностные инструкции работников Отдела утверждаются в установленном порядке начальником управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделами управления финансов и налоговой политики администрации района, структурными подразделениями администрации Вейделевского района, Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, с Управлением Федерального казначейства по Белгородской области, главными администраторами территориальных и федеральных органов исполнительной

власти, главными администраторами бюджета муниципального района «Вейделевский район».

1.6. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно заместителю главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальнику управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Начальник управления) или лицу, исполняющему его обязанности.

2. Основные задачи и функции бюджетного отдела

2.1. Проводит работу по составлению проекта консолидированного бюджета муниципального района «Вейделевский район» на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу, бюджетов городских и сельских поселений муниципального района, а также организует исполнение бюджета муниципального района «Вейделевский район», утверждаемого решением Муниципального совета Вейделевского района. В соответствии с Бюджетным кодексом РФ осуществляет прогноз бюджета муниципального района «Вейделевский район», бюджетов городских и сельских поселений муниципального района. Проверяет утвержденные бюджеты городских и сельских поселений в части расходов, в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами.

2.2. Проводит работу по совершенствованию форм и методов бюджетного планирования и организации исполнения консолидированного бюджета муниципального района. Готовит проекты решений Муниципального совета Вейделевского района, распоряжений и постановлений администрации Вейделевского района по вопросам бюджета. Инструктирует бюджетные учреждения и администрации городского и сельских поселений по вопросам составления и исполнения бюджета. Обобщает данные статистической и бухгалтерской отчетности, составляет аналитические таблицы о выполнении показателей, связанных с планированием и исполнением бюджета муниципального района «Вейделевский район». Составляет свод бюджета муниципального района «Вейделевский район», ведет учет изменений по расходам, уточнений по консолидированному бюджету муниципального района «Вейделевский район».

2.3. Совместно с отделом доходов и отделом бухгалтерского учета и отчетности проводит оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального района «Вейделевский район», принимает меры по обеспечению его исполнения. Готовит материалы к докладу по итогам исполнения бюджета главе администрации района.

2.4. Совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации Вейделевского района определяет потребность в финансовых ресурсах, подготавливает предложения о распределении их между бюджетом муниципального района и бюджетами городского и сельских поселений.

2.5. Осуществляет подготовку необходимых расчетов, докладов, служебных записок и других материалов по бюджетному процессу в пределах своей компетенции. В соответствии с законодательством Российской Федерации проводит работу по составлению проекта консолидированного бюджета муниципального района «Вейделевский район», составляет консолидированный

бюджет района и предоставляет его главе администрации Вейделевского района для представления на Муниципальный совет Вейделевского района.

2.6. Разрабатывает мероприятия, направленные на целевое и эффективное использование бюджетных средств консолидированного бюджета муниципального района «Вейделевский район». Обеспечивает в установленном порядке исполнение консолидированного бюджета муниципального района и организует исполнение бюджетов городского и сельских поселений района.

2.7. Совместно с отделом доходов и отделом бухгалтерского учета и отчетности участвует в составлении отчета об исполнении консолидированного бюджета муниципального района «Вейделевский район» за истекший период и представляет его главе администрации Вейделевского района, Муниципальному совету Вейделевского района и Министерству финансов и бюджетной политики Белгородской области.

2.8. Готовит проекты решений, постановлений и распоряжений администрации Вейделевского района в рамках своей компетенции. Рассматривает письма, жалобы и заявления предприятий, организаций, учреждений и населения по вопросам действующего бюджетного законодательства РФ.

2.9. Определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам бюджета муниципального района.

2.10. Составляет реестр расходных обязательств, сводную бюджетную роспись расходов и источников финансирования дефицита районного бюджета муниципального района «Вейделевский район».

2.11. Доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до главных распорядителей и распорядителей средств районного бюджета муниципального района «Вейделевский район».

2.12. Организует и осуществляет сбор, обработку и анализ информации о составлении и исполнении районного и консолидированного бюджетов муниципального района «Вейделевский район». Проводит ежемесячный анализ исполнения бюджетов сельских и городского поселений Вейделевского района.

2.13. Разработка предложений по сокращению расходов бюджета Вейделевского района.

2.14. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1.1. Положение об Отделе утверждается Муниципальным советом Вейделевского района.

3.1.2. Отдел возглавляет заместитель начальника управления финансов и налоговой политики – начальник отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

3.1.3. Специалисты Отдела назначаются и освобождаются от должности Начальником управления в соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

3.2. Начальник Отдела

3.2.1. Руководит деятельностью на основе прямой подчиненности Начальнику управления, дает объяснительные для исполнения, указания и распоряжения и контролирует их исполнение.

3.2.2. Разрабатывает проекты решений, постановлений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.3. На время отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет заместитель начальника Отдела.

4. Права бюджетного Отдела

4.1. При осуществлении своих функций сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Привлекать по согласованию с Начальником управления специалистов для осуществления деятельности по направлениям работы Отдела.

4.1.2. Вносить на рассмотрение Начальника управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3. Самостоятельно, с учетом общих задач, стоящих перед управлением финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района, разрабатывать планы работы Отдела и отчитываться об их выполнении.

4.1.4. Вносить предложения по применению мер принуждения к нарушителям бюджетного законодательства РФ.

4.1.5. В установленном порядке вести переписку с главными администраторами бюджета муниципального района, Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, учреждениями, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Совместно с отделом финансового контроля управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района принимать участие в

проверках по вопросам соблюдения бюджетной дисциплины, исполнения бюджета и бюджетного процесса, в части своих функциональных обязанностей.

4.1.7. Осуществлять разработку нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательства РФ.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделами управления финансов и налоговой политики, структурными подразделениями администрации Вейделевского района, Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, органами Федерального казначейства, главными администраторами территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, главными администраторами бюджета муниципального района «Вейделевский район».

4.2.3. Обеспечить исполнение принимаемых администрацией района постановлений и распоряжений, решений Муниципального совета Вейделевского района, поручений Начальника управления.

4.2.4. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу при исполнении служебных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, неисполнение обязанностей, утвержденных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации района.

6. Ликвидация Отдела

6.1. Ликвидация Отдела производится по решению Муниципального совета Вейделевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе доходов управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района

1. Общая часть

1.1. Отдел доходов управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Вейделевского района, и действует на основании настоящего Положения об отделе доходов управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Положение).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом, действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Вейделевского района, решениями Муниципального совета Вейделевского района, постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, Положением об управлении финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района и настоящим Положением.

1.3. Целями деятельности Отдела являются:

- реализация единой бюджетной, финансовой и кредитной политики Вейделевского района;

- составление и организация исполнения бюджета Вейделевского района на соответствующий период в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Вейделевского района в части доходов бюджета и муниципального долга (далее по тексту - курируемые Отделом направления);

- оценка обоснованности и эффективности использования бюджетных средств, законность совершения финансовых операций, а также выявление резервов по повышению эффективности использования бюджетных средств.

1.4. Положение об Отделе утверждается Муниципальным советом Вейделевского района.

1.5. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно заместителю главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальнику управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Начальник управления) или лицу, исполняющему его обязанности, а также его заместителю в соответствии с распределением обязанностей в Управлении.

2. Основные задачи

2.1. Составление проекта бюджета Вейделевского района, организация исполнения бюджета муниципального района и составление отчета о его исполнении по курируемым Отделом направлениям.

2.2. Осуществление контроля за поступлением доходов в бюджет Вейделевского района.

2.3. Обеспечение принципов единой бюджетной системы и межбюджетных отношений, определенных бюджетным законодательством Российской Федерации

и Белгородской области.

2.4. Разработка программ муниципальных заимствований и муниципальных гарантий, и их реализация, организация управления муниципальным долгом Вейделевского района.

2.5. Реализация мер муниципальной политики в области финансов.

2.6. Координация и методическое руководство осуществления бюджетного процесса по курируемым Отделом направлениям.

2.7. Осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.8. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Функции (услуги)

3.1. Участвует в разработке нормативных правовых актов Вейделевского района в части реализации бюджетных полномочий муниципальных образований, определенных бюджетным законодательством, порядков и методических рекомендаций по составлению, рассмотрению, утверждению, исполнению бюджета Вейделевского района и осуществлению контроля за его исполнением.

3.2. Взаимодействует в своей работе с Управлением Федерального казначейства по Белгородской области, Федеральной налоговой службой России по Белгородской области и ее структурными подразделениями, Муниципальным советом Вейделевского района, со структурными подразделениями администрации Вейделевского района.

3.3. Координирует деятельность администраторов доходов бюджета муниципального района и структурных подразделений администрации Вейделевского района по вопросам составления и исполнения бюджета

Вейделевского района в рамках своей компетенции по курируемым Отделом направлениям.

3.4. На основе прогноза социально-экономического развития Вейделевского района, данных администраторов доходов бюджета и расчетов, согласованных структурными подразделениями администрации Вейделевского района, составляет проект бюджета Вейделевского района по курируемым Отделом направлениям в соответствии с порядком и в сроки, утвержденные нормативными правовыми актами Вейделевского района.

3.5. Участвует в работе по подготовке проектов решений Муниципального совета Вейделевского района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в решение о бюджете муниципального района на текущий финансовый год, об исполнении бюджета муниципального района за истекший финансовый год.

3.6. Разрабатывает предложения по уточнению доходной части бюджета Вейделевского района на текущий финансовый год на основании обращений администраторов доходов бюджета и структурных подразделений администрации Вейделевского района по курируемым Отделом направлениям.

3.7. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Вейделевского района по закрепленным за Управлением кодам бюджетной классификации доходов.

3.8. На основании предложений администраторов доходов бюджета и структурных подразделений администрации Вейделевского района готовит проекты распоряжений и постановлений администрации Вейделевского района об утверждении мероприятий по мобилизации дополнительных налоговых и неналоговых доходов в Вейделевском районе на очередной финансовый год и плановый период и осуществляет контроль за выполнением данных мероприятий.

3.9. Обеспечивает взаимодействие с администраторами поступлений в бюджет и структурными подразделениями администрации Вейделевского района, на которые возложена ответственность за обеспечение полного и своевременного поступления налогов и других обязательных платежей в бюджет Вейделевского района, по обеспечению мобилизации налоговых и неналоговых доходов, поступающих в бюджет Вейделевского района.

3.10. Осуществляет контроль за исполнением доходной части бюджета Вейделевского района.

3.11. Организует и осуществляет сбор, обработку и анализ информации по курируемым Отделом направлениям.

3.12. Участвует в работе на основании заявлений плательщиков по возврату из бюджета Вейделевского района излишне взысканных и уплаченных платежей, осуществляет уточнение вида и принадлежности платежей по закрепленным за Управлением кодам бюджетной классификации доходов.

3.13. Участвует в работе по разработке предложений в части совершенствования действующего налогового законодательства.

3.14. Готовит отчеты и информацию на основании запросов органов местного самоуправления Вейделевского района по курируемым Отделом направлениям.

3.15. Участвует в формировании ежемесячного отчета об исполнении бюджета Вейделевского района, представляемого в Министерство финансов и

бюджетной политики Белгородской области, в пределах компетенции Отдела.

3.16. Готовит информацию к заседаниям постоянных комиссий Муниципального совета Вейделевского района в пределах компетенции Отдела.

3.17. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке

3.18. По поручению Начальника управления принимает участие в работе коллегии местного самоуправления, в заседаниях постоянных комиссий Муниципального совета Вейделевского района, заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых на основании распоряжений главы администрации Вейделевского района, в проводимых органами местного самоуправления и структурными подразделениями администрации Вейделевского района совещаниях и рабочих встречах в пределах компетенции Отдела.

3.19. Ведет муниципальную долговую книгу Вейделевского района.

3.20. Обеспечивает организацию предоставления бюджетных кредитов и муниципальных гарантий.

3.21. Ведет реестр налоговых льгот и осуществляет оценку эффективности предоставления налоговых льгот.

3.22. Осуществляет контроль за своевременностью возврата бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджета Вейделевского района, и процентов за пользование ими.

3.23. Формирует реестр источников доходов.

3.24. Осуществляет формирование начислений по доходам для выгрузки в ГИС ГМП по платежам, администрируемым управлением финансов и налоговой политики.

3.25. Рассматривает обращения, заявления, предложения и жалобы органов законодательной и исполнительной власти Белгородской области, Муниципального совета Вейделевского района, структурных подразделений администрации Вейделевского района, юридических и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.26. Осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета Вейделевского района, муниципальных казенных учреждений, а также за соблюдением получателями субсидий и бюджетных инвестиций условий получения, целевого использования бюджетных средств.

3.27. Осуществляет финансовый контроль за соблюдением муниципальными бюджетными и автономными учреждениями требований и условий, установленных для них муниципальными заданиями.

3.28. Организовывает работу архива и текущее хранение документов, формирование дел, описей, актов.

3.29. Выполняет иные поручения Начальника управления, касающиеся курируемых Отделом направлений, а также функций Управления в целом.

3.30. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации

Вейделевского района относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

4. Права и полномочия

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения своих функций материалы и документы от структурных подразделений Управления, органов местного самоуправления Вейделевского района, муниципальных учреждений, а также организаций.

4.2. Представлять на рассмотрение Начальника управления предложения по вопросам своей деятельности.

4.3. На надлежащие организационно-технические, социальные и иные условия для исполнения своих обязанностей.

4.4. Пользоваться правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов администрации Вейделевского района и настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, неисполнение обязанностей, утвержденных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Вейделевского района.

6. Организация деятельности

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией. Специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности Начальником управления в соответствии с правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

6.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций;
- представляет руководству Управления предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Отделе;
- по мере необходимости вносит предложения руководству Управления об изменении и дополнении настоящего Положения.

6.3. Начальник Отдела и сотрудники Отдела выполняют свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.4. Ликвидация Отдела производится по решению Муниципального совета Вейделевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе финансового контроля управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Отдел финансового контроля (далее - Отдел) управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Вейделевского района, и действует на основании настоящего Положения об отделе финансового контроля управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Положение).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Белгородской области, законами, постановлениями и распоряжениями областной Думы и Губернатора Белгородской области, Уставом муниципального района "Вейделевский район", постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, решениями Муниципального совета Вейделевского района, Положением об управлении финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района, настоящим Положением, а также другими нормативными актами, касающимися деятельности Отдела.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Осуществление в пределах своей компетенции внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.1.2. Осуществление в пределах своей компетенции контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.3. Организация планирования контрольной деятельности Отдела.

2.2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1 Планирование контрольной деятельности.

2.2.2. Согласно утвержденным планам и графикам, проводит:

- документальные проверки и ревизии финансово - хозяйственной деятельности учреждений, состоящих на бюджете муниципального района "Вейделевский район";

- проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

2.2.2. Результаты ревизий и проверок докладывает заместителю главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политики - начальнику управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Начальник управления) для принятия решений по устранению нарушений и недостатков.

2.2.3 Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью осуществления мер по устранению выявленных нарушений и недостатков по результатам контрольных мероприятий.

2.2.4. Принимает участие в совместных проверках с соответствующими органами по контролю за расходованием бюджетных средств.

2.2.5. Принимает участие в проведении семинаров и совещаний с главными распорядителями, распорядителями, получателями средств местного бюджета.

2.2.6. Проводит по поручению главы администрации района дополнительные проверки.

2.3. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Порядок работы

3.1.1. Положение об отделе утверждается Муниципальным советом Вейделевского района.

3.1.2. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности начальником Управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

3.1.3. Специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления в соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

3.2. Начальник отдела:

3.2.1. Руководит Отделом на основе прямой подчиненности Начальнику управления, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение, утверждает поручения в пределах своей компетенции.

3.2.2. Разрабатывает планы (графики) на текущий финансовый год.

3.2.3. Готовит предложения по ограничению, а в необходимых случаях приостановлению финансирования из бюджета муниципального района при наличии фактов незаконного расходования бюджетных средств. По итогам проверок и ревизий составляет информацию для предоставления прокуратуре (по запросам) по фактам нарушений.

4. Права и обязанности сотрудников Отдела

4.1. При осуществлении своих функций сотрудники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать в проверяемых учреждениях и предприятиях бухгалтерские отчеты, регистры бухгалтерского учета, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность.

4.1.2. Проверять в ревизуемых учреждениях и предприятиях денежные, бухгалтерские документы, фактическое наличие и правильность использования денежных средств, ценных бумаг и материальных ценностей.

4.1.3. Получать от должностных лиц и материально ответственных лиц ревизуемых учреждений (предприятий) объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникшим в ходе ревизии (проверки).

4.1.4. Требовать от руководителей ревизуемых учреждений (предприятий) обязательного проведения инвентаризации материальных ценностей в случае выявления фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, а также при обнаружении подлогов, подделок и других злоупотреблений ставить вопрос перед правоохранительными органами об изъятии документов, подтверждающих эти факты.

4.1.5. Принимать в процессе ревизий и проверок совместно с руководителями ревизуемых учреждений (предприятий) меры по устранению выявленных нарушений финансово-хозяйственной дисциплины и неэффективного расходования средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Направлять Начальнику Управления предложения об ограничении финансирования ревизуемых учреждений при выявлении нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае непредставления ими бухгалтерских и финансовых документов, связанных с использованием этих средств.

4.1.7. Вносить по результатам ревизий и проверок предложения о взыскании в соответствии с законодательством Российской Федерации с организаций бюджетных средств, израсходованных не по целевому назначению, и доходов от их использования.

4.1.8. При осуществлении ревизий и проверок имеют право прохода во все здания и помещения, занимаемые ревизуемыми учреждениями и предприятиями, независимо от ведомственной подчиненности.

Руководители ревизуемых учреждений и предприятий обязаны создавать надлежащие условия для проведения специалистами Отдела ревизий, проверок, предоставлять им необходимые помещения, а также обеспечивать выполнение работ по делопроизводству.

В случае отказа должностных лиц представить необходимые документы, либо в случае иных препятствий при проведении ревизий и проверок, специалисты отдела сообщают об этих фактах Начальнику Управления.

4.2. Сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Неукоснительно соблюдать в своей работе требования законодательства Российской Федерации.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в тесном взаимодействии с другими отделами управления финансов и налоговой политики, структурными подразделениями администрации района, Министерством финансов и бюджетной политики Белгородской области, контрольно-ревизионной комиссией Вейделевского района.

4.2.3. Обеспечить исполнение принимаемых администрацией района постановлений и распоряжений, решений Муниципального совета Вейделевского района, поручений начальника Управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района.

4.2.4. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, проявлять инициативу и творческий подход при исполнении служебных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. Начальник и специалисты Отдела несут персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на них настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством.

6. Ликвидация Отдела

6.1. Ликвидация Отдела производится по решению Муниципального совета Вейделевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

от 26 июля 2024 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе бухгалтерского учета и отчетности управления финансовой и налоговой политики администрации Вейделевского района

1. Общая часть

1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Вейделевского района, и действует на основании настоящего Положения об отделе бухгалтерского учета и отчетности управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Положение).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Уставом (основным законом) Белгородской области, действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), Уставом муниципального района "Вейделевский район", решениями Муниципального совета Вейделевского района, постановлениями распоряжениями главы администрации Вейделевского района, Положением об управлении финансов и бюджетной политики администрации Вейделевского района, настоящим Положением.

1.3. Целями деятельности Отдела являются:

- организация бухгалтерской отчетности по исполнению консолидированного бюджета муниципального района " Вейделевский район";
- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных и финансовых результатах управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Управление) как бюджетополучателя;
- осуществление контроля за соблюдением финансовой дисциплины учреждениями и другими организациями, финансируемыми из бюджета Вейделевского района.

1.4. Положение об Отделе утверждается Муниципальным советом Вейделевского района.

1.5. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно заместителю главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политики - начальнику управления финансов и бюджетной политики администрации Вейделевского района (далее по тексту – Начальник управления) или лицу, исполняющему его обязанности.

2. Основные задачи

2.1. Организация бухгалтерской отчетности по исполнению консолидированного бюджета муниципального района "Вейделевский район" в сроки, установленные Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной

системы Российской Федерации" и приказами Министерства финансов и бюджетной политики Белгородской области.

2.2. Своевременное и качественное финансово-бухгалтерское обеспечение деятельности Управления и его отделов.

2.3. Контроль за ходом исполнения смет, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей.

2.4. Контроль за движением имущества и выполнением обязательств, обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей.

2.5. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Управления и его имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности - Начальнику управления, Министерству финансов и бюджетной политики Белгородской области.

2.6. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Функции (услуги)

3.1 Обеспечивает эффективную организацию бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и Приказом Минфина России от 06.12.2010 «№ 162н "Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению".

3.2. Осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций и отражает в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

3.3. Осуществляет контроль за целевым и рациональным расходованием средств в соответствии с лимитами по утвержденным сметам расходов, а также за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

3.4. Начисляет и выплачивает в срок заработную плату, удерживает налоги на

доходы физических лиц, начисляет страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и своевременное их перечисление.

3.5. Своевременно проводит расчеты с организациями по принятым обязательствам в процессе исполнения сметы, используя информационную систему организации процесса муниципальных закупок и электронной торговли Информационной системой в сфере закупок, для публикации информации о размещении заказа на закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, что позволяет не допускать кредиторскую и дебиторскую задолженности за оказанные услуги.

3.6. Составляет и представляет в установленные сроки бухгалтерскую и налоговую отчетность.

3.7. Осуществляет контроль за сохранностью нефинансовых активов в местах эксплуатации, проводит инвентаризацию ценностей, своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете.

3.8. Составляет, корректирует и согласовывает с начальником Управления сметы расходов и расчеты к ним, реестров расходных обязательств.

3.9. Осуществляет обработку первичных учетных документов и отражает операции по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета в условиях комплексной автоматизации бюджетного учета в учреждении.

3.10. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов, смет расходов, расчетов к ним, других документов, а также подготавливает и сдает в архив в установленные сроки.

3.11. Участвует в проведении тематических семинаров, совещаний, заседаний и иных мероприятий в соответствии с поручением руководства.

3.12. Ведет в установленном порядке делопроизводство и номенклатуру дел относящееся к компетенции отдела.

3.13. Выполняет иные поручения начальника Управления, касающиеся курируемых Отделом направлений, а также функций Управления в целом.

3.14. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

4. Права и полномочия

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения своих функций материалы и документы от структурных подразделений управления, органов местного самоуправления Вейделевского района, муниципальных учреждений, а также организаций.

4.2. Представлять на рассмотрение Начальника предложения по вопросам своей деятельности.

4.3. Пользоваться правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно-правовыми актами администрации Вейделевского района, правовыми актами Управления и настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, неисполнение обязанностей, утвержденных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации района.

6. Организация деятельности

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией. Специалист Отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления в соответствии с правовыми актами, регулируемыми трудовые отношения.

6.2. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций;
- подписывает и визирует в установленном порядке документы, связанные с деятельностью Отдела;
- распределяет и утверждает распределение обязанностей между работниками Отдела;
- представляет в установленном порядке Начальнику управления, лицу, исполняющему его обязанности, заместителю начальника Управления в соответствии с распределением обязанностей в Управлении проект положения об Отделе, проекты должностных обязанностей работников отдела, планы работы Отдела и отчеты об их исполнении;
- анализирует деятельность Отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
- организует проведение мероприятий по улучшению деятельности Отдела, готовит предложения по совершенствованию его структуры;
- обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил служебного распорядка.

6.3. Начальник Отдела и сотрудники Отдела выполняют свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

7. Ликвидация отдела

7.1 Ликвидация Отдела производится по решению Муниципального совета Вейделевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

о казначейском отделе управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района

1. Общие положения

1.1. Казначейский отдел (далее - Отдел) управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района является структурным подразделением администрации Вейделевского района, и действует на основании настоящего Положения о казначейском отделе управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее – Положение).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом, действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Вейделевского района, решениями Муниципального совета Вейделевского района, постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, Положением об управлении финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района и настоящим Положением.

1.3. Отдел создан с целью обеспечения кассового обслуживания исполнения местных бюджетов Вейделевского района и проведения кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

1.4. Положение об Отделе утверждается Муниципальным советом Вейделевского района.

1.5. Отдел подчиняется в своей деятельности непосредственно заместителю главы администрации Вейделевского района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике - начальнику управления финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района (далее по тексту – Начальник управления, Управление) или лицу, исполняющему его обязанности.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение деятельности, изложенной в Положении об управлении финансов и налоговой политики администрации Вейделевского района и в настоящем Положении.

2.2. Организация и осуществление в установленном порядке кассового исполнения бюджета Вейделевского района, бюджетов городского и сельских поселений.

2.3. Проведение кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных (автономных) учреждений с лицевых счетов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

2.4. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Вейделевского района, бюджетов городского и сельских поселений, администраторов источников финансирования дефицита местных бюджетов, расходов муниципальных бюджетных (автономных) учреждений,

источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции.

2.5. Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

2.6. Осуществление контроля в соответствии с подпунктами а, д пункта 2 части 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.7. Ведение в системе ГИИС "Электронный бюджет" реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в соответствии с Приказом Минфина России от 23.12.2014 № 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса"

2.8. Развитие и совершенствование порядка исполнения муниципального бюджета путем повышения эффективности управления средствами на едином счете муниципального бюджета.

2.9. Обеспечение внедрения и надлежащую эксплуатацию информационных систем, программного обеспечения, техническое обслуживание электронных вычислительных машин, иных компьютерных устройств, программ для электронных вычислительных машин, установленных в Управлении.

2.10. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района в соответствии с постановлением администрации Вейделевского района от 28 июня 2019 года N 108 "Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Вейделевского района", включая:

а) представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих муниципальных нормативных правовых актах по направлениям деятельности управления;

б) проведение анализа проектов муниципальных нормативных правовых актов на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Вейделевского района;

г) участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Функции

3.1. Обеспечивает исполнение расходной части бюджета района и бюджетов городского и сельских поселений Вейделевского района, в рамках

переданных полномочий, на принципах, закрепленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2. Осуществляет предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

3.3. Осуществляет контроль за целевым и рациональным расходованием средств в соответствии с лимитами по утвержденным сметам расходов.

3.4. Осуществляет текущий контроль при приеме и проверке документов для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств, санкционирование оплаты денежных обязательств или возврат без исполнения документов для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств с указанием причины возврата.

3.5. Осуществляет проведение кассовых выплат из муниципального бюджета с лицевых счетов клиентов на основании смет доходов и расходов (для казенных учреждений), а также планов хозяйственной деятельности (для бюджетных и автономных учреждений) путем формирования электронных документов в централизованной информационной системе АЦК – Финансы.

3.6. Передает сформированные к исполнению платежные поручения, уведомления об уточнение вида принадлежности платежа, заявки на возврат для исполнения в Федеральное казначейство по Белгородской области.

3.7. Приостанавливает либо прекращает на основании распоряжения Начальника управления операции по счету до устранения установленных нарушений.

3.8. Консультирует главных распорядителей, распорядителей, получателей средств, бюджетные учреждения, органы местного самоуправления муниципальных образований Вейделевского района и организации по вопросам, относящимся к полномочиям Отдела.

3.9. Осуществление контроля в соответствии с подпунктами а, д пункта 2 части 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.10. Ведет в системе ГИИС "Электронный бюджет" реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в соответствии с Приказом Минфина России от 23.12.2014 № 163н "О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса".

3.11. Формирует и ведет юридические дела клиентов, лицевые счета которых открыты и ведутся в Управлении.

3.12. Проверка заявок на оплату расходов (далее - ЗОР), заявок бюджетных (автономных) учреждений (далее – Заявки Ау/Бу) на выплату средств, на соответствие установленной форме, наличие в них всех необходимых реквизитов и показателей, наличие подкрепленных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

3.13. Формирование и обработка в электронном виде распорядительных заявок, уведомлений о предельных объемах финансирования, распоряжений на

перечисление средств с текущего счета, для последующей передачи в орган Федерального казначейства.

3.14. Получение, загрузка, обработка электронных выписок с лицевых счетов казенных, бюджетных, автономных учреждений за прошедший операционный день полученных из УФК по Белгородской области.

3.15. Открытие, переоформление и закрытие лицевых счетов, предназначенных для учета операций главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, финансового органа, муниципальных бюджетных (автономных) учреждений.

3.16. Осуществляет обработку первичных документов в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами от имени и по поручению главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств за счет и в пределах имеющихся средств местного бюджета.

3.17. Формирует с помощью автоматизированной системы АЦК-Финансы ежедневные выписки по лицевым счетам главных распорядителей бюджетных средств и получателей бюджетных средств.

3.18. Взаимодействие с территориальным органом федерального казначейства по электронному документообороту.

3.19. Анализирует и выявляет потребности управления в информационных технологиях.

3.20. Организует внедрение, техническое сопровождение и модернизацию информационных систем управления.

3.21. Оказывает техническое содействие работникам отделов Управления при решении их задач с использованием ресурсов информационных систем Управления.

3.22. Обеспечивает защиту информации, содержащейся в информационных системах Управления от несанкционированного доступа.

3.23. Обеспечение работоспособности информационных систем АЦК-Планирование, АЦК-Финансы, АСФК, СКИФ, Электронный бюджет, серверного оборудования, локальной вычислительной сети в Управлении.

3.24. Готовит предложения по модернизации и приобретению для нужд Управления электронных вычислительных машин, других компьютерных устройств, оборудования локальных информационно-вычислительных сетей, программно-технологических продуктов.

3.25. Выполнение операций по завершению текущего финансового года и переход на очередной финансовый год (импорт справочников, импорт бухнастроек, настройка онлайн обмена).

3.26. Выполняет иные поручения Начальника управления, касающиеся курируемых Отделом направлений, а также функций Управления в целом.

3.27. Осуществляет разработку нормативных правовых и распорядительных актов Муниципального совета Вейделевского района и администрации Вейделевского района относящихся к компетенции Отдела в установленном порядке.

4. Права и полномочия

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения своих функций материалы и документы от структурных

подразделений Управления, органов местного самоуправления Вейделевского района, муниципальных учреждений, а также организаций.

4.2. Представлять на рассмотрение Начальника управления предложения по вопросам своей деятельности.

4.3. На надлежащие организационно-технические, социальные и иные условия для исполнения своих обязанностей.

4.4. Пользоваться правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативно-правовыми актами органов администрации муниципального района и настоящим Положением.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них задач, функций, услуг, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области о муниципальной службе, неисполнение обязанностей, утвержденных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего администрации района.

6. Организация деятельности

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность в установленном законодательством порядке и в соответствии с квалификационными требованиями и освобождается от должности Начальником управления. Права и обязанности начальника Отдела определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

Специалист Отдела назначается и освобождается от должности Начальником управления в соответствии с правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

6.2. Начальник Отдела и сотрудники Отдела выполняют свои должностные обязанности в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6.3. Ликвидация Отдела производится по решению Муниципального совета Вейделевского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области.
