

Уточняю версию
Первый зам. начальника
ГРУ Кемеровской области



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Главное финансовое управление

П Р И К А З

10.06.2015

г. Кемерово

№ 39

Об утверждении положения

В соответствии с Законом Кемеровской области от 10.06.2004 №32-ОЗ «Об установлении полномочий финансовых органов Кемеровской области» и Положением о главном финансовом управлении Кемеровской области, утвержденном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.10.2007 №283,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции положение о финансовом управлении города Калтана согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его подписания.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора
Кемеровской области –
начальник главного
финансового управления
Кемеровской области

С.Н. Ващенко

Приложение к приказу главного
финансового управления
Кемеровской области

от 10.06.2015 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовом управлении города Калтана

1. Общие положения

1.1. Финансовое управление города Калтана (далее - управление) является территориальным органом главного финансового управления Кемеровской области, обеспечивающим разработку и реализацию единой финансовой политики и осуществляющим на основе Соглашения техническое обеспечение бюджетного процесса на территории Калтанского городского округа.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Кемеровской области, законами Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области, Коллегии Администрации Кемеровской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, другими нормативными правовыми актами, в том числе приказами, указаниями и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации и главного финансового управления Кемеровской области в вопросах составления проекта бюджета и исполнения бюджета, а также настоящим Положением.

1.3. Начальник управления непосредственно подчиняется начальнику главного финансового управления Кемеровской области.

По оперативным вопросам начальник управления взаимодействует с главой муниципального образования.

1.4. Управление взаимодействует с органами местного самоуправления на основании Соглашения о техническом обеспечении бюджетного процесса (далее – Соглашение).

1.5. Работники управления, должности которых внесены в Реестр должностей государственной гражданской службы Кемеровской области, являются государственными гражданскими служащими Кемеровской области, на них полностью распространяются права и льготы, установленные

законодательством Российской Федерации и Кемеровской области о государственной гражданской службе.

1.6. Финансовое обеспечение расходов на содержание управления осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете.

1.7. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, иные счета в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, а также соответствующие печати, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.8. Место нахождения управления:

Кемеровская область, г.Калтан, пр.Мира, д.53.

2. Задачи и функции управления

2.1. Основными задачами управления являются:

участие в разработке и осуществлении на территории Кемеровской области единой государственной политики и регулировании отношений в сфере бюджетной, налоговой, страховой, банковской деятельности, государственного долга, бюджетного учета и отчетности;

участие в разработке финансового, налогового и кредитного механизма по развитию рыночной инфраструктуры и повышению сбалансированности, результативности и эффективности использования средств областного бюджета;

осуществление бюджетного процесса и межбюджетных отношений.

2.2. Управление в соответствии с Соглашением осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает:

1) перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

2) перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета;

3) порядок доведения до главных распорядителей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, предоставление которых осуществляется в соответствии с условиями, предусмотренными решением о бюджете;

4) порядок осуществления оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства;

5) порядок осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;

6) порядок составления бюджетной отчетности;

- 7) порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
- 8) порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- 9) порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;
- 10) порядок исполнения бюджета по расходам;
- 11) порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;
- 12) порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них;
- 13) порядок исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью;
- 14) порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования при организации исполнения бюджета по расходам;
- 15) порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;
- 16) порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;
- 17) порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения;
- 18) иные положения в соответствии с бюджетным законодательством.

2.2.2. Организует (осуществляет):

- 1) утверждение изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета без внесения изменений в решение о бюджете в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов;
- 2) утверждение изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицита бюджета без внесения изменений в решение о бюджете в случаях изменения состава и

(или) функций главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

- 3) оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства;
- 4) анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии;
- 5) ведение муниципальной долговой книги;
- 6) передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге;
- 7) непосредственное составление проекта решения о бюджете;
- 8) организацию исполнения решения о бюджете, в том числе в порядке и в случаях, установленных пунктом 2 статьи 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) составление и ведение сводной бюджетной росписи;
- 10) составление и представление отчета о кассовом исполнении бюджета;
- 11) составление и ведение кассового плана;
- 12) утверждение лимитов бюджетных обязательств;
- 13) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета;
- 14) ведение учета и хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;
- 15) составление и представление бюджетной отчетности в органы местного самоуправления;
- 16) проведение финансово-правовой экспертизы проектов актов органов местного самоуправления, а также проектов договоров и соглашений, затрагивающих доходную и расходную части местного бюджета.

2.2.3. Принимает на основании и во исполнение Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных актов бюджетного законодательства Российской Федерации, Кемеровской области, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, распоряжений и постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области, указаний, приказов и инструкций Министерства финансов Российской Федерации, приказов главного

финансового управления Кемеровской области, других нормативных актов, а также настоящего Положения нормативные акты (приказы), регулирующие бюджетные правоотношения.

2.2.4. Принимает решения о применении бюджетных мер принуждения на основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

2.2.5. Представляет интересы муниципального образования по вопросам ведения управления в федеральных судах и судах субъектов Российской Федерации.

2.2.6. Выступает стороной по договорам и соглашениям в пределах установленных полномочий.

2.2.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные бюджетным законодательством и иными законодательными актами.

2.3. Начальник финансового управления утверждает сводную бюджетную роспись и внесение изменений в нее, в том числе без внесения изменений в решение о бюджете в случаях, установленных пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Права управления

3.1. Управление вправе:

1) в целях своевременного и качественного составления проекта решения о бюджете получать необходимые сведения от органов государственной власти Кемеровской области и органов местного самоуправления;

2) получать от органов Федерального казначейства информацию о кассовых операциях по исполнению местного бюджета;

3) получать от главных администраторов доходов местного бюджета сведения, необходимые для формирования проекта решения о бюджете;

4) принимать решения о направлении доходов, фактически полученных при исполнении местного бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, без внесения изменений в решение о бюджете.

4. Организация деятельности управления

4.1. Управление возглавляет начальник финансового управления (далее – начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником главного финансового управления Кемеровской

области.

4.2. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное приказом начальника управления.

4.3. Заместитель начальника управления назначается и освобождается от должности начальником управления.

4.4. Начальник управления:

руководит деятельностью управления на основе единоначалия, осуществляет права и обязанности, определенные настоящим Положением, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на управление, за организацию его работы, подбор и расстановку кадров, соблюдение порядка и дисциплины в работе управления;

издает в пределах компетенции управления приказы на основании и во исполнение законодательства Российской Федерации и Кемеровской области, актов вышестоящих органов государственной власти, актов органов местного самоуправления и обеспечивает их исполнение;

распоряжается бюджетными средствами в пределах ассигнований по росписи расходов;

представляет без доверенности интересы управления в федеральных судах и судах субъектов Российской Федерации, органах государственной власти и органах местного самоуправления в отношениях с организациями;

утверждает штатную расстановку персонала управления, в соответствии со штатным расписанием и утвержденным фондом оплаты труда;

утверждает положения о структурных подразделениях (отделах) управления;

в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе Кемеровской области, назначает на должность и освобождает от должности государственных гражданских служащих и других сотрудников управления;

заключает от имени управления договоры, контракты, соглашения;

решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в управлении, принимает решение о поощрении работников управления, представляет в установленном порядке особо отличившихся работников управления к награждению государственными наградами, наградами Кемеровской области, органов государственной власти Кемеровской области, присвоению почетных званий;

обеспечивает профессиональную переподготовку и повышение квалификации сотрудников управления;

определяет порядок взаимодействия с представителями средств массовой информации, правила публичных выступлений сотрудников управления, порядок представления служебной информации;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. Управление ведет бюджетный учет финансово-хозяйственных операций в соответствии с нормативными документами, составляет сводную периодическую и годовую бюджетную отчетность, оперативно-статистическую отчетность, а также налоговую отчетность и представляет их в соответствующие органы в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Упразднение управления

Упразднение управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано 8 листов
Первый зам. начальника ГФУ КО

И.Ю. Малахов

