

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник финансового
управления администрации
г.Свободного

 Т.Н.Димова
27.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе казначейского исполнения городского бюджета финансового
управления администрации города Свободного

1. Общее положения

1.1. Отдел казначейского исполнения городского бюджета (далее - отдел) является структурным подразделением финансового управления администрации г.Свободного не наделенным правами юридического лица и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, законодательством Российской Федерации и Амурской области, Уставом города Свободного, нормативно – правовым актам местного самоуправления, нормативными документами Федерального Казначейства Российской Федерации Положением о финансовом управлении администрации г.Свободного (далее – финуправление) и настоящим Положением.

1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника финуправления.

1.3. Отдел обеспечивает организацию предварительного контроля и кассового исполнения городского бюджета, осуществляет муниципальный финансовый контроль.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация исполнения городского бюджета по расходам.

2.2 Исполнение расходов городского бюджета в части:

- санкционирование оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств, возникших в связи с осуществлением их деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств городского бюджета, с лицевых счетов, открытых в финуправлении;

- санкционирование оплаты денежных обязательств бюджетных, автономных учреждений, источников финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности, а также субсидии, предоставленные учреждениям в соответствии с решением о городском бюджете на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, (выполнение работ), с отдельных лицевых счетов, открытых в финуправлении.

2.3. Обеспечение контроля за сроками исполнения клиентами -должниками и требований статьи 242.5. Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ);

2.4. Осуществление мероприятий по исполнению судебных актов по искам к городскому бюджету о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) государственных судебных актов, предусматривающих взыскание по денежным обязательствам муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в финуправлении;

2.5. Открытие и ведение лицевых счетов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6. Осуществление мероприятий по обеспечению наличными деньгами муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в финуправлении;

2.7. Осуществление контроля, предусмотренного ч. 5 и ч.8 ст. 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.8. В рамках электронного взаимодействия, обработка и направление информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

2.9. В рамках электронного взаимодействия обработка и направление информации в Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ);

2.10. Ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в ЕИС управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2.11. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за использованием средств городского бюджета, в том числе, предоставленных на обеспечение выполнения функций исполнительных органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, направленных на финансовое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

2.12. Осуществление контроля за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

2.13. Возбуждение дел об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере;

2.14. Учет и контроль за полнотой и своевременностью поступлений в городской бюджет административных штрафов, наложенных по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере по материалам отдела;

2.15. Взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Амурской области по вопросам организации исполнения расходов городского бюджета.

3. Функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

- 3.1. осуществление кассового расхода в части санкционирования оплаты денежных обязательств на основании представленных заявок на оплату расходов, заявок муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений на выплату средств и подтверждающих возникновение денежных обязательств документов с лицевых счетов клиентов, открытых в установленном порядке в финуправлении;
- 3.2. осуществление работы по уточнению произведенных (восстановленных) кассовых выплат с лицевых счетов клиентов, а также по подготовке соответствующих документов для восстановления кассовых выплат на лицевые счета клиентов, либо возврата средств отправителю;
- 3.3. уточнение вида и принадлежности платежа по расчетным документам предусматривающим восстановление кассовых расходов на лицевые счета получателей бюджетных средств, открытые в финуправлении и Управлении Федерального казначейства по Амурской;
- 3.4. подготовка аналитической информации об исполнении расходов городского бюджета;
- 3.5. обеспечение контроля за сроками исполнения клиентами-должниками требований статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 8 мая 2010 года 83-ФЗ;
- 3.6. организация работы по завершению операций по исполнению городского бюджета в текущем финансовом году;
- 3.7. подготовка проектов законодательных, иных нормативных правовых актов, приказов министерства финансов области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 3.8. формирование и предоставление информации и документов, подлежащих включению в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса городского бюджета;
- 3.9. контроль за соответствием информации, содержащейся в планах закупок, планах-графиках, а также в документации о закупках, лимитам бюджетных обязательств и планам финансово-хозяйственной деятельности, соответствие ИК;
- 3.10. в рамках электронного обработка и направление информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, являющейся информационной системой, предназначенной для размещения и получения информации об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг;

3.11. в рамках электронного взаимодействия обработка и направление информации в Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства, являющейся информационной системой, предназначенной для размещения и получения информации о расчетах за коммунальные услуги;

3.12. ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в электронной форме в ГИС управления общественными финансами «Электронный бюджет» путем формирования реестровых записей. уточнения реестровых записей;

3.13. ведение в автоматизированной системе справочника реквизитов муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в финуправлении;

3.14. принятие документов от муниципальных учреждений для открытия (закрытия, переоформления) лицевых счетов;

3.15 . открытие в автоматизированной системе и ведение лицевых счетов, а также закрытие и переоформление лицевых счетов;

3.16. учет, ведение, внесение изменений и хранение юридических дел клиентов;

3.17. организация работы с представителями муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в финуправлении, по принятию и обработке документов, как на электронных, так и на бумажных носителях;

3.18. осуществление проверки заявок на выплату средств, представленных к лицевым счетам муниципальных казенных учреждений, к лицевым счетам муниципальных бюджетных учреждений, лицевым счетам муниципальных автономных учреждений, в части их правильного оформления и соответствия указанных кодов классификации по виду расхода текстовому назначению платежа.

3.19. осуществление взаимодействия с Управлением Федерального казначейства по Амурской области через систему программного обеспечения системы электронного документооборота (в части отправки документов и получения отчетных форм);

3.20. квитовка выписок из лицевых счетов в части выплат;

3.21. восстановление кассовых выплат на лицевые счета муниципальных казенных, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений;

3.22. организация работы по обеспечению наличными деньгами муниципальных учреждений (прием заявок на получение наличных денег, проверка правильности их заполнения, оформление, на основании заявок на получение наличных денег, платежных поручений);

3.23. формирование отчетных форм по лицевым счетам, в целях отражения оборотов по всем операциям, проведенным на лицевых счетах муниципальных учреждений за операционный день;

3.24. осуществление подбора документов по зачислению средств на лицевые счета и списанию средств с лицевых счетов муниципальных учреждений в рамках операционного дня;

3.25. контроль за своевременным проведением кассовых выплат с лицевых счетов муниципальных казенных учреждений с лицевых счетов муниципальных,

бюджетных учреждений, лицевых счетов муниципальных автономных учреждений;

3.26. прием от взыскателя и регистрация исполнительного документа и приложений к нему, передача вышеуказанных документов в юридический отдел для их проверки на соответствие требованиям предъявляемым законодательством Российской Федерации, уведомление должника о поступлении исполнительного документа, после исполнения документа направление его в соответствующий судебный орган;

3.27. формирование и представление в УФК по Амурской области Перечня участников бюджетного процесса, а также Перечня бюджетных учреждений;

3.28. формирование плана контрольной деятельности финуправления на очередной финансовый год;

3.29. проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий, в том числе, в отношении:

- главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств городского бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов городского бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита городского бюджета;

- муниципальных учреждений;

- муниципальных унитарных предприятий;

- юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из городского бюджета;

- государственных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд области в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.30. при проведении соответствующих контрольных мероприятий оформление в письменном виде актов проверок, ревизий, заключений;

3.31. подготовка по результатам контрольных мероприятий проектов представлений, предписаний, информации, отчетов;

3.32. осуществление контроля за исполнением представлений, предписаний;

3.33. составление протоколов об административных правонарушениях в финансово-бюджетной сфере;

3.34. учет и контроль за полнотой и своевременностью поступлений в городской бюджет административных штрафов, наложенных по результатам

рассмотрения протоколов об административной ответственности в финансово-бюджетной сфере, составленных отделом финансового контроля;

3.35. анализ осуществления исполнительными органами местного самоуправления полномочий по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту;

3.36. разработка предложений по совершенствованию контроля в финансово-бюджетной сфере, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля, принятию, отмене и внесению изменений в нормативные правовые акты;

3.37. консультирование муниципальных учреждений, лицевого счета которым открыты в финуправлении по вопросам, относящимся к компетенции отдела

3.38. подготовка информационных материалов для публикации на информационном Портале финуправления в пределах компетенции отдела.

3.39. подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.40. рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовка ответов на них;

3.41. ведение в установленном порядке делопроизводства, формирование номенклатуры дел по отделу, отбор и оформление дел на постоянное и временное хранение в архив;

4. Права сотрудников отдела

Сотрудники отдела в праве:

4.1. Вносить в установленном порядке предложения об ограничении, приостановлении и прекращении финансирования учреждений, а также о блокировке расходов в случае незаконного, нецелевого расходования ими средств, не представление отчетов по установленной форме и другой установленной отчетности и документации, при невыполнении (нарушении) установленных законами и нормативными актами местного самоуправления условий и порядка использования бюджетных средств.

4.2. Получать от муниципальных учреждений, организаций информационные материалы для осуществления задач, возложенных на отдел.

4.3. Принимать участие в комиссиях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в связи с осуществлением функций финуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Взаимодействие отдела

5.1. Отдел в процессе работы взаимодействует с Министерством финансов Амурской области, Правительством Амурской области, Федеральным казначейством, областными министерствами и ведомствами, структурными подразделениями администрации города, учреждениями и организациями, по вопросам входящим в компетенцию отдела.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Начальник отдела:

- организует и руководит работой отдела;
- несет персональную ответственность за реализацию функций и задач отдела.

6.2. Работники отдела при исполнении своих функциональных обязанностей, подчиняются начальнику отдела.

6.3. В период отсутствия работника исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого работника в соответствии с решением начальника отдела.

6.4. Начальник отдела, специалисты отдела несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в том числе за отчетные данные по исполнению городского бюджета, правомерности визируемых и подготавливаемых документов.