



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПРИКАЗ № 92

01.04.2022

г. Свободный

Об утверждении Положения
об отделе казначейского
исполнения городского бюджета
финансового управления
администрации г. Свободного

В целях приведения нормативных правовых актов финансового управления администрации г. Свободного в соответствие действующему законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе казначейского исполнения городского бюджета финансового управления администрации города Свободного.
2. Разместить настоящее положение на официальном сайте финансового управления администрации г. Свободного.

Начальник финансового управления
администрации г. Свободного

Т.Н. Димова

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. 5,8 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «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 ГИС 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. Проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

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

2.17. Осуществление контроля за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений.

2.18. Осуществление контроля за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов.

2.19. Осуществление контроля за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов.

2.20. Осуществление контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из 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 области;

3.4. подготовка аналитической информации об исполнении расходов городского бюджета;

3.5. обеспечение контроля за сроками исполнения клиентами-должниками требований статьи 242.4 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. ведение Сводного реестра главных администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, главных распорядителей, распорядителей и получателей средств городского бюджета;

3.9. контроль за соответствием информации, содержащейся в планах закупок, планах-графиках, а также в документации о закупках, лимитам бюджетных обязательств и плану 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 Управлением Федерального казначейства, 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.