

Положение
об отделе финансов и местных налогов
администрации Коркинского городского поселения

I. Общие положения

1. Финансовый отдел администрации Коркинского городского поселения (далее именуется – Финансовый отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации Коркинского городского поселения, подчиняется в своей деятельности Заместителю Главы Коркинского городского поселения, обеспечивает в пределах своей компетенции проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики.

2. Финансовый отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, налоговым законодательством Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными законами о бюджете на соответствующий финансовый год, Законом Челябинской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год, нормативными правовыми актами органов власти Челябинской области, Уставом Коркинского городского поселения, решениями Совета депутатов Коркинского городского поселения, постановлениями и распоряжениями Главы Коркинского городского поселения, нормативными правовыми актами Министерства финансов Челябинской области и настоящим Положением.

3. Финансовое отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с финансовым управлением Коркинского муниципального района, отделением по г. Коркино Управления Федерального казначейства по Челябинской области, Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы России №14 по

Челябинской области, Центральным банком Российской Федерации, Советом депутатов Коркинского поселения, органами местного самоуправления Коркинского городского поселения, кредитными и другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию финансового отдела.

4. Руководитель и специалисты финансового отдела являются муниципальными служащими Коркинского городского поселения, входят в Реестр муниципальных служащих Коркинского городского поселения и обладают правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

5. Деятельность работников финансового отдела регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда и определение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителей. Должностные инструкции разрабатываются начальником отдела и утверждаются Главой Коркинского городского поселения. При изменении функций и задач финансового отдела должностные инструкции пересматриваются.

II. Задачи Финансового управления

6. Основными задачами финансового отдела являются:

1) участие в разработке и реализации направлений единой государственной финансовой, бюджетной и налоговой политики;

2) обеспечение активного воздействия финансов на социальноэкономическое развитие Коркинского городского поселения, эффективности хозяйствования, а также осуществления мер по развитию финансового рынка;

3) оказание методической помощи отделам, комитетам, управлениям администрации Коркинского городского поселения в работе по формированию и учету исполнения бюджета Коркинского городского поселения;

4) концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социальноэкономического развития Коркинского городского поселения, целевое финансирование расходов по реализации муниципальных программ и мероприятий;

5) участие в разработке предложений по привлечению в экономику Коркинского городского поселения кредитных и иных ресурсов;

6) составление проекта бюджета Коркинского городского поселения;

7) совершенствование методов финансовобюджетного планирования, финансирования и отчетности;

8) осуществление финансового контроля за рациональным и целевым расходованием бюджетных средств.

III. Функции финансового отдела

7. В соответствии с возложенными задачами финансовый отдел:

1) участвует в работе по совершенствованию схемы управления финансовобюджетной системой Коркинского городского поселения.

2) организует и контролирует в пределах своей компетенции выполнение решений Совета депутатов Коркинского городского поселения, распоряжений Главы Коркинского муниципального района.

3) представляет сведения Главе Коркинского городского поселения по экономическим вопросам о состоянии дел в финансовобюджетной системе Коркинского городского поселения.

4) организует в соответствии с законодательством работу по составлению прогноза бюджета Коркинского городского поселения.

5) разрабатывает проекты бюджета Коркинского городского поселения, вносит предложения о внесении изменений в бюджет Коркинского городского поселения.

6) составляет сводную бюджетную роспись бюджета Коркинского городского поселения.

7) утверждает лимиты бюджетных обязательств.

8) ведет бухгалтерский учет проведенных операций по финансированию расходов бюджета Коркинского городского поселения в соответствии с инструкциями и приказами Министерства финансов Челябинской области и Российской Федерации.

9) рассматривает и анализирует сводную бухгалтерскую отчетность органов исполнительной власти Коркинского городского поселения, главных распорядителей и получателей бюджетных средств о расходовании денежных средств.

10) осуществляет в соответствии с законодательством корректировку бюджетных назначений с учетом динамики цен и поступлений доходов в бюджет Коркинского городского поселения.

11) осуществляет контроль за исполнением бюджета Коркинского городского поселения и целевым использованием средств, выделяемых из бюджета Коркинского городского поселения муниципальным предприятиям, учреждениям и организациям.

12) проводит методическую работу по формированию бюджета Коркинского городского поселения с отделами администрации Коркинского городского поселения.

13) совместно с межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы России №14 по Челябинской области осуществляет мероприятия по обеспечению своевременного и полного поступления доходов в бюджет Коркинского городского поселения, разрабатывает предложения по привлечению дополнительных поступлений в бюджет поселения и улучшению состояния расчетов между хозяйствующими субъектами.

14) организует подготовку отчета об исполнении бюджета Коркинского городского поселения и представляет в финансовое управление Коркинского муниципального района.

15) проверяет постановку бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных бюджетных учреждениях, организациях и в бухгалтериях органов местного самоуправления Коркинского городского поселения.

16) оказывает методическую помощь предприятиям, учреждениям и организациям Коркинского городского поселения, независимо от форм собственности, в постановке бухгалтерского учета и отчетности.

17) осуществляет управление муниципальным долгом Коркинского городского поселения.

18) участвует в разработке программ развития экономического потенциала Коркинского городского поселения.

19) получает от отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения необходимые для составления проекта бюджета Коркинского городского поселения, прогноза бюджета Коркинского городского поселения и осуществления контроля за исполнением бюджета Коркинского городского поселения, бухгалтерские отчеты и балансы, а также другие материалы и отчетные данные для осуществления финансовобюджетного планирования и финансирования расходов из бюджета Коркинского городского поселения.

20) осуществляет в пределах компетенции иные операции по поручению Главы Коркинского городского поселения и регулирует межбюджетные отношения между бюджетом Коркинского муниципального района и бюджетом Коркинского городского поселения.

21) организует своевременное и правильное рассмотрение предложений, заявлений, жалоб граждан и принимает по ним необходимые меры. Проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции финансового отдела.

22) иные функции предусмотренные бюджетным законодательством.

IV. Права финансового отдела

8. Финансовый отдел имеет право:

1) открывать лицевые счета главным распорядителям и получателям бюджетных средств для учета операций по оплате расходов и осуществлять по ним расчеты от их имени и по поручению в пределах утвержденного бюджета Коркинского городского поселения.

2) проверять сметы бюджетных учреждений, финансируемых из бюджета Коркинского городского поселения с точки зрения соответствия планируемых расходов законодательным и нормативным актам, правильности тарификации и планирования фонда оплаты труда, общей эффективности использования бюджетных средств.

3) осуществлять контроль за правильным и экономным расходованием средств на содержание органов местного самоуправления, за соблюдением порядка утверждения штатов и смет расходов на содержание аппарата управления.

4) проводить проверки исполнения смет расходов и финансовохозяйственной деятельности учреждений, состоящих на бюджете Коркинского городского поселения.

5) ограничивать, а в необходимых случаях приостанавливать, финансирование из бюджета Коркинского городского поселения главного распорядителя и получателей бюджетных средств при наличии фактов незаконного расходования ими средств, а также в случае непредставления отчетов по установленной форме о расходовании ранее выданных средств и другой установленной отчетности с предварительным уведомлением об этом руководителя.

6) получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационноправовых форм и подчиненности, материалы и сведения, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием ассигнований, выделяемых из бюджета Коркинского городского поселения.

8) получать по распоряжению Главы Коркинского городского поселения от органов местного самоуправления Коркинского городского поселения, муниципальных бюджетных предприятий, учреждений, организаций отчеты и сметы, необходимые для анализа экономической ситуации и составления проекта бюджета Коркинского городского поселения.

9) иные права предусмотренные бюджетным законодательством.

V. Организация работы финансового отдела

9. Начальник финансового отдела назначается на должность и освобождается от нее распоряжением Главы Коркинского городского поселения. Начальник

определяется из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

10. Начальник финансового отдела издает в пределах своей компетенции приказы, принимает решения, проводит совещания и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками, руководителями муниципальных унитарных предприятий и бюджетных учреждений в пределах своих полномочий;

11. Начальник финансового отдела подотчетен в своей деятельности Главе Коркинского городского поселения и его заместителю.

12. Начальник финансового отдела несет персональную ответственность за выполнение своих функций в соответствии с настоящим Положением

13. Начальник финансового отдела обладает следующими полномочиями:

1) осуществляет общее руководство деятельностью финансового отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на финансовый отдел задач;

2) утверждает должностные инструкции сотрудников финансового отдела;

3) проводит работу по подготовке, подбору, расстановке кадров, принимает меры по повышению квалификации работников;

4) представляет в установленном порядке муниципальных служащих финансового отдела к присвоению классов чин;

5) представляет в установленном порядке особо отличившихся работников финансового отдела к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации и почетными грамотами органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления Коркинского городского поселения;

6) вносит предложения Главе Коркинского городского поселения по изменению штатной численности финансового отдела;

7) осуществляет работу по подбору кадров, оформляет документы, связанные с прохождением муниципальной службы работников финансового отдела, формирует предложения по повышению квалификации и переподготовке работников финансового отдела;

8) утверждает планы работы финансового отдела, а также отчеты о его деятельности;

9) организует работу финансового отдела;

10) участвует в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях;

11) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе Коркинского городского поселения и Совету депутатов Коркинского городского поселения проекты нормативных правовых актов;

12) осуществляет в установленном порядке работу с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну; обеспечивает создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну, и информации, носящей конфиденциальный характер;

13) организует делопроизводство в финансовом отделе (единый порядок поступления, обработки, прохождения документов, контроль за их исполнением в установленные сроки);

14) организует в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности финансового отдела;

15) списывает в бесспорном порядке суммы бюджетных средств, подлежащих возврату в бюджет Коркинского городского поселения, срок возврата которых истек;

16) списывает в бесспорном порядке суммы процентов за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возвратной основе, срок уплаты которых наступил;

17) имеет исключительное право давать разрешения (совершать разрешительную надпись) на:

утверждение сводной бюджетной росписи бюджета Коркинского городского поселения;

утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей средств бюджета Коркинского городского поселения;

перемещение бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю бюджетных средств, между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации в пределах 10 процентов бюджетных ассигнований, выделенных главному распорядителю бюджетных средств;

18) осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

14. Сотрудники финансового отдела в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, должностными инструкциями и Регламентом администрации Коркинского городского поселения.

VI. Ответственность финансового отдела

15. Финансовый отдел несет предусмотренную действующим законодательством персональную ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на финансовое отдел обязанностей;

2) несвоевременное и (или) противоречащее действующему законодательству принятие решений;

3) нецелевое использование бюджетных средств.

16. Сотрудники финансового отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, определенных в должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Ответственность наступает в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области.