УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации, председатель комитета финансов Сосновоборского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Козловская

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе казначейского исполнения бюджета комитета финансов**

**Сосновоборского городского округа**

**Раздел 1. Общие положения.**

1. Настоящее положение определяет структуру, направления деятельности, функции, взаимоотношения, права, обязанности, ответственность отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов администрации Сосновоборского городского округа (далее Отдел).
2. Отдел является структурным подразделением комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее по тексту Комитет) и подотчетен непосредственно председателю Комитета.
3. Отдел хозяйственно-экономической самостоятельности не имеет.
4. Назначение и увольнение начальника Отдела и сотрудников Отдела осуществляется председателем Комитета. Назначение осуществляется по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского округа.
5. Настоящее положение должны знать и использовать в своей деятельности все сотрудники Отдела. По письменному разрешению председателя комитета Положение может выдаваться сторонним организациям.
6. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными- федеральными законами, Уставом и законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской федерации, правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, представительного и исполнительного органа местного самоуправления и главы администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, Указаниями о порядке применения бюджетной классификации РФ со всеми изменениями, бюджетным законодательством, настоящим Положением.

**Раздел 2. Структура.**

1. Структура и штатная численность Отдела утверждаются председателем комитета по согласованию с главой администрации Сосновоборского городского округа.
2. В состав Отдела входят начальник отдела, главные и ведущие специалисты, замещающие должности муниципальной службы, а также специалист и экономисты, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.
3. Работой Отдела руководит начальник отдела казначейского исполнения бюджета, который решает в пределах своей компетенции вопросы, связанные с деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.
4. Начальник Отдела распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.
5. Выполнение возложенных на Отдел задач осуществляют сотрудники Отдела, назначаемые на должность и освобождаемые от должности приказом председателя комитета финансов.
6. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, органами местного самоуправления, должностными инструкциями и настоящим Положением.

**Раздел 3. Направления деятельности.**

1. Организация и осуществление в установленном законодательством порядке казначейского исполнения местного бюджета городского округа Сосновоборского городского округа (далее – бюджет городского округа) по доходам и расходам с применением автоматизированной системы управления бюджетным процессом.
2. Управление средствами бюджета, находящимися на счетах, по принципу единства кассы и подведомственности расходов.
3. Осуществление операционного обслуживания в части финансирования расходов получателей средств местного бюджета как на их лицевые счета, так и на счета контрагентов получателей средств местного бюджета от имени и по поручению получателей средств.
4. Ведение бухгалтерского учета исполнения бюджета городского округа с учетом требований действующего законодательства.
5. Организация учета всех доходов бюджета городского округа, находящихся на счетах бюджета городского округа.
6. Организация учета бюджетных обязательств получателей бюджетных средств, контроль их соответствия установленному объему расходов бюджета и целевого использования, формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджета городского округа.
7. Организация и осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением бюджета городского округа.
8. Контроль за соблюдением требований бюджетного законодательства, за эффективным и целевым использованием бюджетных средств.
9. Оказание методической и практической помощи учреждениям Сосновоборского городского округа по вопросам бухгалтерского учёту и бухгалтерской (финансовой) отчётности.
10. Выполнение отдельных государственных полномочий, переданных в установленном порядке.
11. Осуществление иных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством.

**Раздел 4. Функции.**

1. Организация и осуществление операций по исполнению бюджета городского округа.
2. Организация в установленном порядке казначейского исполнения бюджета городского округа по доходам и расходам, осуществление в соответствии с законодательством корректировки бюджетных назначений с учетом фактического поступления доходов в бюджет городского округа, контроль за исполнением бюджета городского округа.
3. Учет доходов бюджета городского округа в разрезе статей бюджетной классификации.
4. По представлению органов, ведущих учет платежей в разрезе плательщиков, осуществление возврата из бюджета городского округа излишне взысканных и уплаченных налогов и других платежей.
5. Заключение договоров (контрактов, соглашений), открытие счетов в учреждениях Центрального банка Российской Федерации и иных кредитных учреждениях, отделе Федерального казначейства для совершения операций со средствами местного бюджета в соответствии с законодательством и настоящим Положением.
6. Получение от банков и иных кредитных учреждений первичную информацию и справки об операциях, совершенных со средствами местного бюджета.
7. Финансирование расходов бюджета городского округа по распоряжениям (поручениям) участников и неучастников бюджетного процесса с отражением операций на их лицевых счетах.
8. Открытие и ведение лицевых счетов участников и неучастников бюджетного процесса бюджета городского округа, ведение текущего бухгалтерского учета по исполнению бюджета городского округа при казначейской системе исполнения бюджета.
9. Проведение проверки представляемых первичных документов на предмет целевого использования бюджетных средств и соблюдения установленных правил расчетов.
10. Организация финансирования расходов по заявкам и проведение платежей за счет средств местного бюджета от имени и по поручению участников бюджетного процесса.
11. Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за исполнением местного бюджета.
12. Направление представления главным распорядителям бюджетных средств, получателям бюджетных средств, неучастникам бюджетного процесса с требованием устранения выявленных нарушений бюджетного законодательства и осуществлять контроль за устранением нарушений.
13. Взыскание в установленном порядке с предприятий, учреждений и организаций денежные средства, выделенные им из бюджета городского округа и используемые не по целевому назначению, а также полученные при этом доходы.
14. Привлечение в установленном порядке, в том числе на договорной основе, для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Комитета, научные и иные организации, ученых и специалистов.
15. Предоставление информации о деятельности Комитета, в том числе размещение информации в сети Интернет на официальном сайте администрации Сосновоборского городского округа в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.
16. Ведение юридических дел участников и неучастников бюджетного процесса.
17. Оперативное управление средствами на счетах бюджета городского округа в целях обеспечения финансовыми ресурсами плановых и неотложных расходов в соответствии с бюджетной росписью и принятыми бюджетными обязательствами.
18. Взаимодействие с Управлением федерального казначейства по вопросам поступления доходов и исполнения расходов бюджета городского округа.
19. В рамках действующего законодательства осуществление разработки, внедрения и развития единой системы казначейского исполнения бюджета городского округа на основе современных информационных технологий.
20. Осуществление операций по взаимным расчетам участников бюджетного процесса, проведение бухгалтерских операций, связанных с погашением источников покрытия дефицита бюджета.
21. Приём заявлений, рассмотрение и выдача в установленном порядке разрешения на открытие текущих счетов по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также по учету средств, поступающих во временное распоряжение организаций.
22. Ведение муниципальной долговой книги в порядке, установленном администрацией Сосновоборского городского округа в соответствии с правовыми актами МФ РФ.
23. Осуществление муниципальных заимствований Сосновоборского городского округа путем заключения кредитных договоров и соглашений, договоров и соглашений о получении муниципальным образованием бюджетных кредитов от бюджетов других уровней бюджетной системы, а также предоставление муниципальных гарантий.
24. Учёт и контроль исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа.
25. Обеспечение муниципального финансового контроля:
* формирование схемы взаимодействия участников муниципального финансового контроля в структуре администрации;
* организация взаимодействия с органами государственного контроля, созданными органами законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Ленинградской области;
* формирование единой методологической базы деятельности участников муниципального финансового контроля;
* планирование и координация деятельности участников муниципального финансового контроля; учет и отчетность по этой работе.
1. Осуществление методической и консультационной помощи учреждениям Сосновоборского городского округа и иным организациям в организации электронного документооборота в процессе казначейского исполнения местного бюджета.
2. Оказание методической помощи организациям, финансируемым из местного бюджета, по приведению их систем бухгалтерского учета и отчетности в соответствие с действующим законодательством.
3. Осуществление внутреннего финансового контроля в Отделе.
4. Организация бухгалтерского учета финансовых и нефинансовых активов и обязательств •Комитета финансов: основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей организации, учет расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам, с бюджетом и внебюджетными фондами.
5. Начисление и выплата заработной платы, своевременное проведение расчетов с сотрудниками.
6. Обеспечение строгого соблюдения кассовой и расчетной дисциплины, расходования полученных средств по назначению.
7. Осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением документов и законностью совершаемых операций.
8. Применение утвержденных в установленном порядке типовых унифицированных форм первичной учетной документации, строгое соблюдение порядка оформления этих документов.
9. Обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.
10. Осуществление закупок для нужд Комитета в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
11. Составление и предоставление в установленные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, комитет финансов Ленинградской области.
12. Обеспечение ведения в установленном порядке делопроизводства, учета поступающей корреспонденции и бланков документов строгой отчетности.
13. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учета, иных документов, связанных с деятельностью отдела. Подготовка документов для сдачи в архив на хранение.
14. Подготовка отчета об исполнении бюджета городского округа и представление его в представительный орган муниципального образования и Комитет финансов Ленинградской области.
15. Проведение ежеквартального анализа хода исполнения доходной части бюджета городского округа.
16. Составление еженедельной сводки об исполнении бюджета городского округа в разрезе доходных источников.
17. Прием, проверка и свод ежемесячных, квартальных и годовых отчетов об исполнении местного бюджета главных администраторов доходов и главных распорядителей средств бюджета с представлением в Комитет финансов Ленинградской области.
18. Проведение проверок состояния бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности по исполнению бюджета городского округа.
19. Разработка проектов правовых актов по вопросам входящим в его компетенцию.
20. Осуществление (постоянно или временно) иных функций, в том числе по обеспечению выполнения отдельных государственных полномочий.
21. Осуществление контроля за соблюдением нормативов распределения налогов между уровнями бюджетной системы.
22. Исполнение правовых актов представительного органа и администрации Сосновоборского городского округа.
23. Рассмотрение писем, жалоб и обращений юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
24. В пределах своей компетенции обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну.

**Раздел 5. Взаимоотношения.**

1. Для исполнения своих функций сотрудники отдела взаимодействуют с:
* главными распорядителями и получателями средств бюджета;
* главными администраторами доходов бюджета;
* контрагентами и кредитными организациями;
* управлением федерального казначейства и его отделением;
* сотрудниками бюджетного отдела и сектора контроля комитета финансов;
* комитетами и отделами Правительства Ленинградской области.
1. Взаимоотношения сотрудников определяются бюджетным законодательством.

**Раздел 6. Права и обязанности.**

1. Трудовые отношения между работниками и Комитетом возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством и законодательством по вопросам муниципальной службы, в письменной форме.
2. Права, обязанности и ответственность работников отдела устанавливаются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными руководителем Комитета.

6.3. Разрабатывать проекты правовых актов по вопросам входящим в его компетенцию, и в установленном порядке представлять их Главе администрации муниципального образования.

1. Осуществлять связь с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящих в компетенцию отдела.
2. Указания работников отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками комитета.
3. Заключать договоры (контракты, соглашения), в установленном порядке открывать счета (рублевые, валютные) для совершения операций со средствами местного бюджета в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, в отделениях Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации, банках и иных кредитных учреждениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, настоящим положением.
4. Требовать от распорядителей и получателей бюджетных средств представления отчетов об использовании средств местного бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств местного бюджета.
5. Привлекать кредитные ресурсы на условиях возвратности для покрытия временных кассовых разрывов по исполнению бюджета, а также для финансирования долгосрочных инвестиционных проектов.
6. Отдел имеет право не представлять информацию, содержащую государственную и служебную тайну, никаким лицам кроме государственных органов и органов местного самоуправления, имеющих право на получение такой информации.
7. Проводить проверки целевого использования бюджетных средств в бюджетных учреждениях, муниципальных предприятиях и организациях, получающих финансирование из местного бюджета. Требовать при проверках предъявления всех необходимых первичных документов, бухгалтерских регистров, смет, отчетов. Получать от других предприятий необходимые сведения, связанные с финансовой деятельностью проверяемой организации. Направлять руководителям проверяемых учреждений и предприятий указания о необходимости устранения выявленных нарушений в финансово-хозяйственной деятельности. Проверять выполнение этих указаний.
8. Проводить проверки финансового состояния получателей бюджетных средств, в том числе получателей бюджетных кредитов и муниципальных гарантий.
9. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением местного бюджета, в том числе финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами распорядителей и получателей бюджетных средств, других участников бюджетного процесса.
10. Получать от предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, материалы, необходимые для формирования бюджета, контроля за рациональным и целевым использованием бюджетных средств.

6.14. В пределах своей компетенции осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству.

**Раздел 7. Контроль и ответственность.**

1. Лицом, ответственным за соблюдение требований настоящего положения, является начальник отдела казначейского исполнения бюджета, главный бухгалтер.
2. Ответственность работников отдела устанавливаются трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными председателем Комитета финансов.
3. Сотрудники отдела несут персональную ответственность за:
* выполнение функций, возложенных на отдел;
* разглашение сведений, конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей;
* за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также приказов, распоряжений и указаний работодателя, руководителя структурного подразделения и вышестоящих руководителей в порядке подчиненности, изданные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;
* нарушение трудового законодательства;
* нанесение материального ущерба в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
* нарушение трудовой дисциплины, правил трудового распорядка.
1. Отдел отчитывается о своей работе и несет ответственность за последствия осуществляемых действий в соответствии с действующим законодательством перед председателем комитета финансов администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.
2. Должностные лица отдела обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и информацию, носящую конфиденциальный характер.

**Раздел 8. Порядок пересмотра положения, реорганизация, прекращение деятельности структурного подразделения.**

1. Положение пересматривается и уточняется по мере необходимости.
2. Реорганизация, прекращение деятельности структурного подразделения производится на основании распоряжения председателя комитета финансов по согласованию с Главой администрации Сосновоборского городского округа.

Начальник отдела казначейского исполнения

бюджета, главный бухгалтер И.П. Уварова

**Согласовано:**

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Вандышев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

**Ознакомлены:**

Блохина Ю.В. – главный специалист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Орлова Л.В. – главный специалист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Абрамова Т.В. – ведущий специалист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Загыка Е. Р. – ведущий специалист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Козенко А.В. – ведущий специалист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Калинина Г.В. – экономист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Касумова И.В. – экономист отдела казначейского исполнения бюджета;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015

Полушкина М.В. – специалист отдела казначейского исполнения бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015