

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

 **ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П Р И К А З

 20.12.2021 года № 75

**Об утверждении Положений об отделах управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края**

В соответствии с Положением об Управлении финансов администрации Дальнереченского муниципального района, утвержденным решением Думы Дальнереченского муниципального района от 28.05.2009 № 199 (с изменениями от 02.09.2009г. №229, от 30.01.2014г. № 5), структурой управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, утвержденной решением Думы Дальнереченского муниципального района Приморского края от 29.10.2019г. № 636 и в целях совершенствования деятельности управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края

1.Утвердить прилагаемые:

 Положение об отделе по формированию и исполнению бюджета;

 Положение об отделе учета, отчетности и казначейства;

 Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля.

Начальник управления финансов Г.В. Дронова

УТВЕРЖДЕНО приказом управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края

«20» декабря 2021 года №75

 **Положение об отделе по формированию и исполнению бюджета управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края**

# Общие положения

1.1. Отдел по формированию и исполнению бюджета управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – отдел доходов) является структурным подразделением управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – управление финансов).

1.2. Отдел доходов в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику управления финансов.

1.3. В своей деятельности отдел доходов руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказами Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Дальнереченского муниципального района, решением Думы Дальнереченского муниципального района от 19.12.2013г. № 85 «О положении о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Дальнереченском муниципальном районе», решениями Думы Дальнереченского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Дальнереченского муниципального района (далее – администрация района), Положением об управлении финансов, приказами управления финансов, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел доходов при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями управления финансов, структурными подразделениями администрации района, министерствами Приморского края, территориальными органами федеральных органов Российской Федерации, органами местного самоуправления сельских поселений Дальнереченского муниципального района (далее – органы местного самоуправления поселений), иными учреждениями и организациями.

# Основные задачи отдела доходов

Основными задачами отдела доходов являются:

2.1. Осуществление методологического руководства по вопросам организации бюджетного процесса в части доходов в Дальнереченском муниципальном районе.

2.2. Организация составления проекта бюджета Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее соответственно – бюджет района, муниципальный район).

2.3. Составление и ведение кассового плана по доходам исполнения бюджета района.

2.4. Обеспечение прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета района и консолидированного бюджета Дальнереченского муниципального района (далее – консолидированный бюджет района).

2.5. Проведение анализа исполнения бюджета муниципального района и консолидированного бюджета муниципального образования по доходам.

2.6. Осуществление методической и организационной помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам составления и исполнения бюджетов поселений Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – бюджеты поселений).

# Функции отдела доходов

 3.1. Отдел доходов в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Составляет проект бюджета района по доходам.

3.1.2. Осуществляет методологическое руководство по вопросам организации бюджетного процесса в части доходов в муниципальном районе.

3.1.3. Осуществляет методическое руководство в области бюджетного планирования по доходам.

3.1.4. Осуществляет сбор, обработку и анализ информации для расчета налогового потенциала.

3.1.5. Разрабатывает проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) Дальнереченского муниципального района на долгосрочный период.

 3.1.6. Формирует и ведет реестры источников доходов бюджета муниципального района, бюджетов сельских поселений, входящих в состав района.

3.1.7. Составляет прогноз консолидированного бюджета муниципального образования по доходам на очередной финансовый год и плановый период на основе прогноза социально-экономического развития Дальнереченского муниципального района.

3.1.8. Составляет оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального района и консолидированного бюджета Дальнереченского муниципального района по доходам на текущий финансовый год в том числе, в случае необходимости, в разрезе бюджетов поселений.

3.1.9. Разрабатывает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального района, поселений, структурные подразделения администрации района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.

3.1.10. Проводит оценку налоговых расходов Дальнереченского муниципального района, включая сельские поселения, входящие в состав района, и формирует перечень налоговых расходов района и сельских поселений.

3.1.11. Разрабатывает перечень и определяет сроки представления в управление финансов отчетных и (или) прогнозных данных (показателей), необходимых для разработки проекта бюджета муниципального района по доходам на очередной финансовый год и плановый период и материалов к нему, осуществляет их сбор.

3.1.12. Разрабатывает проектировки основных характеристик бюджета муниципального района по доходам.

3.1.13. Составляет и ведет кассовый план по доходам.

3.1.14. Осуществляет оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

3.1.15. Осуществляет анализ финансового состояния принципала, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого принципалом при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинг финансового состояния принципала, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии.

3.1.16. Составляет отчет об исполнении бюджета района по доходам за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего года.

3.1.17. Осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета.

3.1.18. Вносит на основании приказа управления финансов без внесения изменений в решение о бюджете изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджета.

3.1.19. Исполняет судебные акты по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления, муниципальных правовых 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 нарушения права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета.

3.1.20. Осуществляет взаимодействие с налоговым органом и федеральным казначейством.

3.1.21. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Дальнереченского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела доходов.

 3.1.22. Осуществляет полномочия финансового органа по составлению проектов бюджетов поселений, исполнения бюджетов, составления отчетов об исполнении бюджетов в случае заключения администрациями сельских поселений, входящих в состав Дальнереченского муниципального района, соглашений с администрацией Дальнереченского муниципального района о передаче таких полномочий.

3.1.23. Представляет оперативную информацию в министерство финансов Приморского края о ходе исполнения бюджета района по доходам, о ходе исполнения консолидированного бюджета района по доходам.

3.1.24. Осуществляет размещение и предоставление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

 3.1.25. В целях реализации принципа прозрачности (открытости) и обеспечения полного и доступного информирования граждан о бюджете района осуществляет размещение бюджетных данных в сети Интернет. Осуществляет подготовку и размещение брошюры «Бюджет для граждан».

 3.1.26. Осуществляет подготовку документов о привлечении в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации кредита в бюджет муниципального района в целях финансирования дефицита бюджета муниципального района, покрытия временного кассового разрыва, а также для погашения долговых обязательств.

 3.1.27. Согласовывает решения налогового органа по месту нахождения (жительства) заинтересованного лица об изменении сроков уплаты местных налогов, а также федеральных и региональных налогов, в части сумм, подлежащих зачислению в местные бюджеты.

 3.1.28. Осуществляет реструктуризацию платежей, подлежащих зачислению в бюджет муниципального района, на условии и в порядке, установленных краевыми законами и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

3.1.29. Разрабатывает порядок осуществления анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального района.

3.1.30. Ведет учет выданных муниципальных гарантий муниципального района, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями муниципального района, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

3.1.31. Рассматривает в пределах своей компетенции письменные и устные обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела доходов.

3.1.32. Ведет работу по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела доходов, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.33. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

# Права отдела доходов

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций отдел доходов имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справочные материалы и иные сведения, необходимые для выполнения функций отдела доходов.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации района и управления финансов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела доходов.

4.3. Давать разъяснения по применению правил, положений, порядков, методик, инструкций и по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела доходов.

4.4. Пользоваться имеющимися в управлении финансов системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных.

4.5. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края и Дальнереченского муниципального района.

 **5. Организация деятельности отдела доходов**

5.1. Штатная численность работников отдела доходов определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края. Работники отдела являются муниципальными служащими.

 5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Дальнереченского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и законодательством Приморского края о муниципальной службе.

5.3. Начальник отдела имеет в подчинении работников отдела доходов. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник отдела доходов в соответствии с приказом начальника управления финансов.

5.4. Работники отдела доходов назначаются на должность и освобождаются от должности главой Дальнереченского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и законодательством Приморского края о муниципальной службе.

5.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности отдела доходов утверждаются главой Дальнереченского муниципального района.

5.6. Деятельность отдела доходов основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.

 5.7. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел доходов задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативных правовых актов федерального, краевого и муниципального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела доходов, обеспечение соблюдения работниками отдела доходов служебной дисциплины.

* 1. . Начальник отдела:
* обеспечивает организацию работы отдела по формированию и исполнению бюджета;
* в пределах своей компетенции принимает решения и дает работникам отдела обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к ведению отдела по формированию и исполнению бюджета;
* подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию по вопросам, относящимся к ведению отдела по формированию и исполнению бюджета;
* принимает участие в совещаниях, проводимых начальником управления финансов, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, краевым, муниципальным законодательством.

УТВЕРЖДЕНО приказом управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края

«20» декабря 2021 года №75

**Положение об отделе учета, отчетности и казначейства управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края**

# 1. Общие положения

1.1. Отдел учета, отчетности и казначейства управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – отдел учета) является структурным подразделением управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – управление финансов).

1.2. Отдел учета в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику управления финансов.

1.3. В своей деятельности отдел учета руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными документами Центрального банка Российской Федерации, Уставом Дальнереченского муниципального района, решением Думы Дальнереченского муниципального района от 19.12.2013г. № 85 «О положении о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Дальнереченском муниципальном районе», решениями Думы Дальнереченского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Дальнереченского муниципального района (далее – администрация района), Положением об управлении финансов, приказами управления финансов, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел учета при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями управления финансов, структурными подразделениями администрации района, министерствами Приморского края, территориальными органами федеральных органов Российской Федерации, органами местного самоуправления сельских поселений Дальнереченского муниципального района (далее – органы местного самоуправления поселений), иными учреждениями и организациями.

# 2. Основные задачи отдела учета

Основными задачами отдела учета являются:

2.1. Организация работы по ведению бюджетного и казначейского учета операций в целях обеспечения надлежащего казначейского обслуживания исполнения бюджета Дальнереченского муниципального района, консолидированного бюджета района, проведение операций со средствами бюджетных и автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, операций системы казначейских платежей и кассового обслуживания исполнения бюджета Дальнереченского муниципального района.

2.2. Составление отчета об исполнении бюджета Дальнереченского муниципального района на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств, осуществление сбора, свода, формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета Дальнереченского муниципального района с последующим представлением в министерство финансов Приморского края. (далее соответственно – бюджет района, муниципальный район).

2.3. Ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности главного распорядителя, получателя средств местного бюджета, главного администратора доходов и главного администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, органа, организующего исполнение бюджета.

2.4. Ведение муниципальной долговой книги.

2.5. Открытие и ведение лицевых счетов, открываемых в финансовом органе администрации Дальнереченского муниципального района в соответствии со ст.220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.6. Осуществление методической и организационной помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам соблюдения положений и стандартов по бухгалтерскому учету, устанавливающих принципы, правила и способы ведения учета.

# 3. Функции отдела учета

 3.1. Отдел учета в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

 3.1.1. Организует в пределах компетенции отдела учета исполнение бюджета Дальнереченского муниципального района.

3.1.2. Обрабатывает первичные документы и отражает их в бюджетном учете управления финансов.

3.1.3. Осуществляет контроль за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций.

3.1.4. Ведет учет имущества управления финансов.

3.1.5. Обеспечивает проведение и обобщение результатов инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей.

3.1.6. Осуществляет учет операций по лицевому счету главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета по главе 945 «Управление финансов администрации Дальнереченского муниципального района» в пределах компетенции отдела учета.

3.1.7. Составляет бюджетную отчетность муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

3.1.8. Обеспечивает прием, консолидацию бюджетной отчетности

муниципального района, сельских поселений, входящих в состав Дальнереченского

муниципального района, в установленном объеме и установленные сроки, и дальнейшее ее представление в министерство финансов Приморского края.

3.1.9. Разрабатывает проект порядка исполнения бюджета района по расходам, по источникам финансирования дефицита бюджета района с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 3.1.10. Разрабатывает проект порядка принятия и учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджете района.

3.1.11. Разрабатывает проект порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Дальнереченского муниципального района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Дальнереченского муниципального района или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Дальнереченского муниципального района, расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели.

3.1.12. Осуществляет санкционирование оплаты бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, а также сельских поселений , входящих в состав Дальнереченского муниципального района, расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Дальнереченского муниципального района или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Дальнереченского муниципального района, расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели.

3.1.13. Разрабатывает проект порядка открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в финансовом органе администрации Дальнереченского муниципального района.

3.1.14. Устанавливает сроки представления сводной бюджетной отчетности главными администраторами бюджета района, сельскими поселениями, входящими в состав Дальнереченского муниципального района.

3.1.15. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности.

3.1.16. Разрабатывает проект порядка завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году в соответствии с требованиями Бюджетного

кодекса Российской Федерации и взыскания в доход районного бюджета неиспользованного остатка межбюджетных трансфертов, передаваемых в форме субвенций, субсидий, не перечисленных в доходы соответствующего бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.17. Устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие и праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

3.1.18. Осуществляет ведение бюджетного учета по казначейскому обслуживанию исполнения бюджета Дальнереченского муниципального района и бюджетов сельских поселений, входящих в состав Дальнереченского муниципального района, операциям со средствами бюджетных и автономных учреждений и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями, операциям системы казначейских платежей, казначейского учета по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Дальнереченского муниципального района.

3.1.19 Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по обеспечению режима секретности в отделе учета, а также защите обрабатываемой информации.

3.1.20. Обеспечивает исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела учета.

3.1.21. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела учета.

3.1.22. Осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с пунктом 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.1.23. В целях реализации принципа прозрачности (открытости) и обеспечения полного и доступного информирования граждан о бюджете района осуществляет размещение бюджетных данных в сети Интернет в пределах компетенции отдела учета.

3.1.24. Осуществляет подготовку и представление в установленном порядке в Управление Федерального казначейства справок, отчетов, аналитических документов и иной запрашиваемой информации в пределах компетенции отдела учета.

3.1.25. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов Дальнереченского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела учета.

3.1.26. Представляет оперативную информацию в министерство финансов Приморского края об исполнении бюджета, об исполнении консолидированного бюджета района.

3.1.27. Осуществляет размещение и предоставление информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

3.1.31. Рассматривает в пределах своей компетенции письменные и устные обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела учета.

3.1.32. Ведет работу по комплектованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела учета, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.33. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации, федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

# 4. Права отдела учета

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций отдел учета имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справочные материалы и иные сведения, необходимые для выполнения функций отдела учета.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации района и управления финансов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела учета.

4.3. Давать разъяснения по применению правил, положений, порядков, методик, инструкций и по иным вопросам, входящим в компетенцию отдела учета.

4.4. Пользоваться имеющимися в управлении финансов системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных.

4.5. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края и Дальнереченского муниципального района.

 **5. Организация деятельности отдела учета**

5.1. Штатная численность работников отдела учета определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края. Работники отдела являются муниципальными служащими.

5.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Дальнереченского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и законодательством Приморского края о муниципальной службе.

 5.3. Начальник отдела имеет в подчинении работников отдела учета. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник отдела учета в соответствии с приказом начальника управления финансов.

 5.4. Работники отдела учета назначаются на должность и освобождаются от должности главой Дальнереченского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и законодательством Приморского края о муниципальной службе.

5.5. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности отдела учета утверждаются главой Дальнереченского муниципального района.

 5.6. Деятельность отдела учета основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.

5.7. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел учета задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативных правовых актов федерального, краевого и муниципального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела учета, обеспечение соблюдения работниками отдела учета служебной дисциплины.

 5.8. Начальник отдела:

* обеспечивает организацию работы отдела учета, отчетности и казначейства;
* в пределах своей компетенции принимает решения и дает работникам отдела обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к ведению отдела учета, отчетности и казначейства;
* подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию по вопросам, относящимся к ведению отдела учета, отчетности и казначейства;
* принимает участие в совещаниях, проводимых начальником управления финансов, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, краевым, муниципальным законодательством.

УТВЕРЖДЕНО приказом управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края

«20» декабря 2021 года №75

**Положение об отделе внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края**

# 1. Общие положения

1.1. Отдел внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – отдел контроля) является структурным подразделением управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – управление финансов).

1.2. Отдел контроля в своей деятельности подотчетен и подконтролен начальнику управления финансов.

1.3. В своей деятельности отдел контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства финансов Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Приморского края, Уставом Дальнереченского муниципального района, решением Думы Дальнереченского муниципального района от 19.12.2013г. № 85 «О положении о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Дальнереченском муниципальном районе», решениями Думы Дальнереченского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Дальнереченского муниципального района (далее – администрация района), Положением об управлении финансов, приказами управления финансов, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел контроля осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в Дальнереченском муниципальном районе, определенные нормами статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ 2О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

1.5. Отдел контроля при осуществлении своей деятельности взаимодействует со структурными подразделениями управления финансов, структурными подразделениями администрации района, министерствами Приморского края,

территориальными органами федеральных органов Российской Федерации, органами местного самоуправления сельских поселений Дальнереченского муниципального района (далее – органы местного самоуправления поселений), иными учреждениями и организациями.

1.6. Полное наименование отдела контроля – отдел внутреннего муниципального финансового контроля управления финансов администрации Дальнереченского муниципального района.

 Сокращенное наименование отдела контроля – ОВМФК.

# 2. Основные задачи отдела контроля

Основными задачами отдела контроля является 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 муниципальных учреждений;

 - за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета района, формирование доходов и осуществление расходов бюджета района при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района, муниципальных контрактов;

 - за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета района, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий и договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

 - за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств бюджета района (средств), предоставленных из бюджета района), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ Дальнереченского муниципального района, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета района;

 - в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

# 3. Функции отдела контроля

 3.1. Отдел контроля в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Проведение:

- плановых ревизий, проверок и обследований главных распорядителей (распорядителей, получателе) бюджетных средств по соблюдению бюджетного законодательства, законность исполнения бюджета Дальнереченского муниципального района, обеспечение достоверности учета и отчетности;

- плановых ревизий, проверок и обследований муниципальных учреждений по определению полноты и достоверности отчетности по реализации муниципальных программ, исполнению муниципальных заданий;

 - внеплановых контрольных мероприятий по распоряжению клавы Дальнереченского муниципального района и мотивированным обращениям правоохранительных органов;

 - проверок главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, муниципальных учреждений по устранению нарушений, ранее выявленных отделом контроля;

 - контрольных мероприятий в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации;

 - плановых проверок по соблюдению законодательства в сфере закупок, а именно:

 соблюдение правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

 определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдение предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

3.1.2. Осуществление:

- планирования контрольных мероприятий на предстоящий финансовый год;

- формирование годового отчета по финансовому контролю;

- подготовки актов по результатам осуществления контрольных мероприятий;

- контроля за полнотой и своевременностью устранения выявленных нарушений главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, муниципальными учреждениями, а также за возмещением причиненного ущерба (при наличии);

- производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

- иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Направление:

- одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания в порядке, установленном ведомственным стандартом органа контроля, направляет их копии главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств; органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением, с целью принятия мер по выявленным бюджетным нарушениям и усиления контроля за рациональным использованием бюджетных средств;

- главе Дальнереченского муниципального района информационно-аналитических справок о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также предложения о принятии необходимых мер по устранению бюджетных нарушений и привлечению к ответственности виновных лиц;

- при наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры или иные государственные (муниципальные) органы обеспечивает подготовку и направление информации в вышеуказанные органы.

# 4. Права отдела контроля

Для решения поставленных задач и осуществления своих функций отдел контроля имеет право:

4.1. при проведении проверок, ревизий, обследований проверять финансовые, бухгалтерские, отчетные и иные документы, осуществлять в пределах своей компетенции контроль за законным, целевым и эффективным использованием средств бюджета Дальнереченского муниципального района, запрашивать и получать в установленном порядке сведения, а также проводить другие мероприятия, необходимые для осуществления контроля, реализации иных полномочий отдела контроля в установленной сфере деятельности;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления своей деятельности и принятия решений по отнесенным к компетенции отдела контроля вопросам;

4.3. при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии решений о назначении контрольного мероприятия проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4.4. проверять денежные документы, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, отчетность, планы, сметы, договоры, расчеты и иные документы, относящиеся к проведению контрольного мероприятия;

4.5. знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля;

4.6. получать от должностных, материально ответственных и других лиц объектов контроля письменные объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольного мероприятия, подлинники либо заверенные копии запрашиваемых документов;

4.7. направлять объектам контроля акты, заключения, выдавать представления и (или) предписания, а также предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

4.8. осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

4.9. в случае неисполнения представления принимать решения о подготовке и направлении в финансовый орган уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

4.10. обращаться в суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.11. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации района и управления финансов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела контроля.

4.12. Пользоваться имеющимися в управлении финансов системами связи и коммуникаций (в том числе специальными), информационно-справочными базами данных.

4.13. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края и Дальнереченского муниципального района.

 **5. Организация деятельности отдела контроля**

* 1. Штатная численность работников отдела контроля определяется штатным расписанием, утвержденным распоряжением администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края. Работники отдела являются муниципальными служащими.
	2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Дальнереченского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, а также федеральным и законодательством Приморского края о муниципальной службе.
	3. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности начальника отдела контроля утверждаются главой Дальнереченского муниципального района.
	4. Деятельность отдела контроля основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.
	5. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел контроля задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативных правовых актов федерального, краевого и муниципального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении отдела контроля, обеспечение соблюдения служебной дисциплины.
	6. Начальник отдела:
* обеспечивает организацию работы отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
* в пределах своей компетенции принимает решения по вопросам, отнесенным к ведению отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
* подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию по вопросам, относящимся к ведению отдела внутреннего муниципального финансового контроля;
* принимает участие в совещаниях, проводимых начальником управления финансов, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, краевым, муниципальным законодательством.