

Утверждаю
Начальник районного финансового управления
Олонецкого национального муниципального района
Протасова Е.В.

Положение об отделе учета и контроля районного финансового управления Олонецкого национального муниципального района

I. Общие положения

1.1. Отдел бюджетного учета и контроля районного финансового управления Олонецкого национального муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением районного финансового управления Олонецкого национального муниципального района (далее - Управление), созданного для организации работы по ведению бюджетного учета и составлению отчетности по операциям консолидированного бюджета Олонецкого национального муниципального района бюджетов и бюджетов района городского и сельских поселений.

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Управления, администрации Олонецкого национального муниципального района, получателями бюджетных средств, администрациями городского и сельских поселений, территориальным управлением Федерального казначейства, Межрайонной инспекцией министерства по налогам и сборам РФ по РК и другими учреждениями и предприятиями.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, приказами руководителя Управления, а также настоящим Положением.

II. Задачи Отдела

- 1.** Организация формирования и анализ исполнения бюджета Республики Карелия и консолидированного бюджета Республики Карелия, составление бюджетной отчетности в части плановых назначений.
- 2.** Совершенствование и расширение сферы применения программно-целевых методов бюджетного планирования, развитие среднесрочного планирования.
- 3.** Анализ факторов и условий, влияющих на показатели межбюджетных отношений между органами государственной власти Республики Карелия и федеральными органами власти и внесение предложений по их совершенствованию.
- 4.** Совершенствование бюджетного законодательства Республики Карелия в части межбюджетных отношений с органами местного самоуправления и организации бюджетного процесса в республике.

5. Формирование межбюджетных отношений на территории Республики Карелия в соответствии с принципами разграничения доходов и расходов между бюджетами разных уровней, самостоятельности бюджетов, единства бюджетной системы.
 6. Взаимодействие с органами местного самоуправления Республики Карелия в части обеспечения единых принципов бюджетного планирования и исполнения местных бюджетов в республике, координация и методическое руководство осуществления бюджетного процесса на территориях муниципальных образований
- Контроль за соблюдением действующего бюджетного законодательства главными распорядителями, распорядителями и получателями средств бюджета Республики Карелия, Карельским территориальным фондом обязательного медицинского страхования.
2. Обеспечение последующего контроля за исполнением бюджета Республики Карелия, бюджета Карельского территориального фонда обязательного медицинского страхования по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- Финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Республики Карелия, а также за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и государственных гарантий Республики Карелия условий выделения, получения, целевого использования и возврата средств бюджета Республики Карелия.
- 2.1. Задачами деятельности Отдела являются:
 - 2.1.1. разработка и реализация основных направлений муниципальной бюджетной политики в соответствии с действующим законодательством;
 - 2.1.2. совершенствование методологии действующей системы межбюджетных отношений с поселениями, взаимодействие с Министерством финансов Республики Карелия по межбюджетным взаимоотношениям;
 - 2.1.3. участие в подготовке и рассмотрении материалов по формированию соответствующих разделов прогноза районного бюджета и бюджетов городского и сельских поселений, сводных документов, по рассмотрению вопросов бюджета в органах законодательной и исполнительной власти республики;
 - 2.1.4. анализ исполнения бюджета; подготовка аналитических материалов (справок, информации, таблиц, материалов к докладам).
 - 2.1.5. обеспечение бюджетного учета и составление отчетности по операциям бюджетов;
 - 2.1.6. разработка проектов документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
 - 2.1.7. иные задачи, установленные Положением Управления.

III. Структура и организация деятельности

- 3.1. Отдел состоит из начальника отдела и специалистов, обеспечивающих ведение бюджетного учета и составление отчетности по операциям бюджетов.
- 3.2. Отдел подчиняется начальнику районного финансового управления Олонекского национального муниципального района. Руководство Отделом осуществляется начальником Отдела, назначаемым на должность и освобождаемым от должности руководителем районного финансового управления Олонекского национального муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 3.3. Штатная численность Отдела утверждается руководителем Управления по представлению начальника Отдела, согласованного с главой администрации Олонекского национального муниципального района.

3.4. Специалисты Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Управления в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

IV. Функции

4.1. Отдел осуществляет следующие функции в части ведения бюджетного учета и составления отчетности по операциям бюджетов:

4.1.1. осуществляет ведение бюджетного учета по кассовому исполнению бюджета Олонекского национального муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений;

4.1.2. составляет и представляет в установленном порядке оперативную информацию и бюджетную отчетность по кассовому исполнению бюджета Олонекского национального муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений;

4.1.3. принимает отчетность от получателей бюджетных средств бюджета Олонекского национального муниципального района, бюджетов городского и сельских поселений, проверяет и формирует сводную ежедневную, месячную, квартальную и годовую отчетность;

4.1.4. осуществляет контроль и проводит проверки по вопросам правильной постановки бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов учреждений;

4.1.5. рассматривает материалы проверок, составляет обзорные письма о состоянии бюджетного учета и отчетности, разрабатывает предложения по дальнейшему недопущению и устранению недостатков и нарушений;

4.1.6. не принимает к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок проведения операций по счетам бюджетов;

4.1.7. проверяет документы, служащие основанием для проведения бухгалтерских записей по операциям с денежными средствами;

4.1.8. подготавливает проекты приказов Управления, касающиеся вопросов ведения бюджетного учета и составления отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов и исполнения бюджета.

4.1.9. составление и представление отчета об исполнении консолидированного бюджета в Министерство финансов Республики Карелия;

4.1.10. методическое руководство по ведению бюджетного учета и отчетности организациями, являющимися получателями средств местного бюджета;

4.1.11. ведение операций по обслуживанию муниципального долга Олонекского национального муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и муниципальными нормативными актами, а также принятие необходимых мер по совершенствованию его структуры и оптимизации расходов по его обслуживанию;

4.1.12. составление и исполнение сметы расходов управления, а также составления и представления налоговой и бюджетной отчетности в установленные сроки;

4.2. Отдел осуществляет следующие функции в части бюджетной политики:

4.2.1. осуществляет методическое руководство в области финансово-бюджетного планирования, составления и исполнения бюджета;

4.2.2. участвует совместно с отделами Администрации Олонекского национального муниципального района в организации работы по составлению и исполнению бюджета Олонекского национального муниципального района;

4.2.3. во взаимодействии с представительным органом власти Олонекского национального муниципального района, участвует в разработке нормативных документов, касающихся вопросов бюджетной политики;

- 4.2.4. рассматривает рекомендации и замечания, внесенные при обсуждении вопросов бюджетной политики;
- 4.2.5. организует работу по взаимодействию с Министерством финансов Республики Карелия, подготовке предложений и замечаний по развитию и совершенствованию межбюджетных отношений;
- 4.3. Отдел осуществляет следующие полномочия в сфере доходов:
- 4.3.1. осуществляет учет поступлений доходов на счета бюджетов;
- 4.3.2. составляет краткосрочный прогноз кассовых поступлений в местный бюджет;
- 4.3.4. осуществляет анализ поступления доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на территории Олонекского национального муниципального района;
- 4.3.5. осуществляет работу с платежными документами на возврат (возмещение) поступлений плательщикам и уведомлениями на уточнение вида и принадлежности платежа администраторов поступлений;
- 4.3.6. ведет учет невыясненных поступлений;
- 4.3.7. формирует отчетность о поступлении доходов в бюджет;
- 4.3.8. представляет отчетность об исполнении бюджета в Министерство Финансов;
- 4.3.9. представляет в органы местного самоуправления информацию о поступлении доходов в районный бюджет Олонекского национального муниципального района и бюджеты поселений;
- 4.3.10. в соответствии с заключенными соглашениями по информационному взаимодействию с администраторами поступлений направляет им информацию о поступлениях в бюджеты;
- 4.4. Отдел осуществляет другие функции:
- 4.4.1. организует ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;
- 4.4.2. обеспечивает в рамках своей компетенции ведение делопроизводства, формирование, отправку/получение корреспонденции и другой информации с применением соответствующих программных продуктов. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела;
- 4.4.3. участвует совместно с другими отделами в тестировании новых версий централизованных программных продуктов;
- 4.4.4. организует проведение со специалистами отделений совещаний по вопросам ведения бюджетного учета, составления отчетности и применения технологических регламентов;
- 4.4.5. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну и иных сведений ограниченного распространения;
- 4.4.6. обеспечивает рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений и писем граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления по курируемым вопросам;
- Проводит совместно с отделом кадров работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров, осуществляет мероприятия по повышению деловой квалификации работников отдела
- 4.4.7. выполняет другие функции, вытекающие из поставленных перед Отделом задач, координирует свою работу с другими отделами Управления.

V. Полномочия

- 5.1. Отдел, осуществляя полномочия в установленной сфере деятельности вправе:
- 5.1.1. привлекать, по согласованию с руководителем Управления, сотрудников структурных подразделений Управления и отделений к подготовке проектов документов по вопросам,

относящимся к компетенции Отдела и необходимых для выполнения возложенных задач и функций;

5.1.2. принимать участие в комплексных проверках деятельности учреждений;

5.1.3. запрашивать и получать от структурных подразделений Управления и отделений сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;

5.1.4. не принимать к учету и расчетам документы, оформленные с нарушением требований законодательства и нормативно-правовых актов;

5.1.5. осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на Отдел задачами.

5.2. В рамках возложенных на Отдел задач, он взаимодействует Управлением бюджетного учета и отчетности Министерства Финансов Республики Карелия и отделением Федерального казначейства.

5.3. Начальник Отдела, осуществляя руководство Отделом, вправе:

5.3.1. давать поручения начальникам структурных подразделений Управления, (по согласованию с руководством Управления) и получать информацию от них по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.3.2. проводить совещания, семинары по вопросам ведения бюджетного учета и составления отчетности

5.3.3. подготавливать предложения по вопросам совершенствования постановки бюджетного учета и отчетности в учреждениях и вносить их на рассмотрение руководителя Управления.

V1. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел функций несет начальник отдела.

6.2. Степень ответственности муниципального служащего отдела за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, устанавливается его должностными обязанностями.