

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Каракулинский район  
Удмуртской Республики»  
от 14.12.2021 № 5/12-21

**Положение**  
**об Управлении финансов Администрации муниципального образования**  
**«Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики»**

**1. Общие положения**

1.1. Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением (органом) Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», обеспечивающим проведение единой финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – муниципальное образование) и координирующим деятельность в этой сфере органов местного самоуправления муниципального образования.

1.2. Полное официальное наименование Управления - Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», сокращенное наименование Управления – Управление финансов Администрации Каракулинского района.

1.3. Управление является органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования, настоящим Положением.

1.5. Управление является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением государственного герба Удмуртской Республики и со своим наименованием, иные печати, штампы и счета, открываемые в установленном порядке. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права.

1.6. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие законодательства о муниципальной службе.

1.7. Юридический адрес Управления: 427920, Удмуртская Республика, Каракулинский район, с.Каракулино, ул.Каманина, д.10.

## **2. Основные задачи Управления**

2.1. Реализация основных направлений единой финансовой, бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании, участие в управлении муниципальным долгом муниципального образования.

2.2. Разработка и освоение новых финансовых инструментов и методов их применения в бюджетном процессе в муниципальном образовании.

2.3. Осуществление методического руководства по вопросам составления проекта местного бюджета при работе с главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными распорядителями бюджетных средств.

2.4. Составление проекта бюджета муниципального образования и разработка прогноза основных параметров бюджета муниципального образования.

2.5. Участие в формировании финансовых взаимоотношений между бюджетом Удмуртской Республики и местным бюджетом.

2.6. Составление и ведение реестра расходных обязательств муниципального образования.

2.7. Участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.8. Организация исполнения и исполнение бюджета муниципального образования.

2.9. Составление отчетности об исполнении бюджета муниципального образования, сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также иной финансовой отчетности.

2.10. Организация и осуществление в установленном законодательством порядке кассового обслуживания исполнения бюджета муниципального образования.

2.11. Организация исполнения и исполнение судебных актов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.12. Обеспечение методологического руководства по бухгалтерскому учету и отчетности в муниципальных учреждениях муниципального образования.

2.13. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования в муниципальной долговой книге.

2.14. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции.

2.15. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования в пределах своей компетенции.

2.16. Иные задачи в соответствии с законодательством.

## **3. Основные функции Управления**

3.1. Участвует в подготовке предложений по основным направлениям финансовой, бюджетной и налоговой политики в муниципальном образовании, а также политики в сфере муниципального долга муниципального образования.

3.2. Составляет проект бюджета муниципального образования.

3.3. Совершенствует методы бюджетного планирования и бюджетного финансирования, осуществляет методологическое руководство в области бюджетного планирования.

3.4. Осуществляет методическое руководство по вопросам составления проекта бюджета при работе с главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета и главными распорядителями бюджетных средств.

3.5. Формирует и ведет реестр расходных обязательств муниципального образования.

3.6. Формирует перечень налоговых расходов муниципального образования.

3.7. Рассматривает и обобщает представленную кураторами налоговых расходов информацию о результатах оценки эффективности установленных (предлагаемых к установлению) налоговых расходов муниципального образования.

3.8. Формирует оценку эффективности налоговых расходов муниципального образования на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов.

3.9. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования.

3.10. Направляет предельные объемы бюджетных ассигнований главным распорядителям средств бюджета муниципального образования.

3.11. Координирует в пределах своей компетенции деятельность главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования и доводит до них плановые назначения в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования.

3.12. Вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов и источников финансирования дефицита бюджета.

3.13. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования.

3.14. Утверждает и доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования) показатели сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования и лимиты бюджетных обязательств.

3.15. Обобщает, анализирует заявки главных распорядителей средств бюджета муниципального образования на предельные объемы финансирования.

3.16. Рассчитывает и доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального образования предельные объемы финансирования.

3.17. Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета муниципального образования.

3.18. Организует исполнение бюджета муниципального образования.

3.19. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета муниципального образования.

3.20. Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета муниципального образования и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования по закреплённым за Управлением постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» «Об утверждении перечня главных администраторов доходов и главных администраторов источников бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

3.21. Осуществляет контроль за невышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями; контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Управление получателем бюджетных средств; контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета; контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

3.22. Организует исполнение бюджета муниципального образования по расходам в условиях открытия лицевого счета бюджета муниципального образования Управлению в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике.

3.23. Осуществляет учет операций по исполнению бюджета муниципального образования на едином счете бюджета муниципального образования.

3.24. Открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, распорядителей средств бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, получателей средств бюджета муниципального образования, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования в соответствии с законодательством.

3.25. Осуществляет санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования, лицевые счета которых открыты в Управлении.

3.26. Организует исполнение и исполняет требования судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.27. Принимает сводную бюджетную отчетность об исполнении бюджета от главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования, главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального

образования, проверяет на соответствие требованиям к формам бюджетной отчетности, проверяет формы отчетности на выполнение контрольных соотношений.

3.28. Составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.29. Представляет в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики» бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования.

3.30. Принимает сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования от главных распорядителей средств бюджета муниципального образования, проверяет на соответствие требованиям к формам отчетности и представляет ее в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.31. Принимает и рассматривает обращения главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования в части оказания методологической помощи по вопросам бухгалтерского учета и отчетности в муниципальных учреждениях муниципального образования.

3.32. Ведет муниципальную долговую книгу муниципального образования и представляет информацию о долговых обязательствах, отраженных в муниципальной долговой книге в Министерство финансов Удмуртской Республики.

3.33. Проводит операции по обслуживанию внутреннего долга муниципального образования в порядке, установленном действующим законодательством; осуществляет необходимые меры по совершенствованию его структуры и оптимизации расходов по его обслуживанию.

3.34. Осуществляет подготовку проектов договоров о привлечении бюджетных кредитов. Обеспечивает своевременное погашение кредитов, осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных средств.

3.35. Проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии муниципального образования.

3.36. Осуществляет контроль:  
за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета муниципального образования, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования, муниципальных контрактов;

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

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

3.37. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.38. Направляет Уведомление о неисполнении предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного ущерба уполномоченному органу для обращения в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.39. Подготавливает письменные разъяснения по вопросам применения законодательства о местных налогах и сборах.

3.40. Организует подготовку кадров для замещения должностей муниципальной службы в Управлении, профессиональную переподготовку, повышение квалификации муниципальных служащих в Управлении; организует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников Управления.

3.41. Взаимодействует с Управлением федерального казначейства по Удмуртской Республике на основании соответствующих соглашений (договоров) и регламентов документооборота в части обслуживания кассового исполнения местного бюджета.

3.42. Осуществляет мониторинг местного бюджета.

3.43. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования по осуществлению внутреннего финансового аудита.

3.44. Заключает договоры на оказание услуг с муниципальным учреждением МКУ ЦБ по обслуживанию МО «Каракулинский район» для осуществления бухгалтерского учета.

3.45. Осуществляет в соответствии с инструкцией по делопроизводству работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, сформировавшихся в процессе деятельности Управления.

3.46. Организует личный прием граждан, обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций.

3.47. Обеспечивает защиту информации и персональных данных в пределах Управления.

3.48. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку Управления в соответствии с разработанными в муниципальном образовании планами.

3.49. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов, решений Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», вносит по ним замечания и предложения.

3.50. Запрашивает и получает в установленном порядке от структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», органов государственной власти и организаций материалы и информацию, связанных с осуществлением функций, возложенных на Управление.

3.51. Вносит на рассмотрение Главе муниципального образования предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление.

3.52. Дает разъяснения органам государственной власти, местного самоуправления, организациям, гражданам по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

3.53. Издает правовые акты по вопросам особенностей составления бюджетной отчетности по исполнению бюджета на территории муниципального образования и бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, находящихся на территории муниципального образования.

3.54. Открывает в Управлении и в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике - лицевые счета по учету операций со средствами бюджета муниципального образования, лицевой счет администратора поступлений в бюджет муниципального образования, а также счета по учету иных средств в соответствии с законодательством.

3.55. Проводит проверки, ревизии, обследования объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.56. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Организация деятельности Управления**

4.1. Управление возглавляет начальник Управления финансов, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии со структурой и штатным расписанием Управления.

Начальник Управления финансов является должностным лицом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики», осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.2. Начальник Управления финансов:

4.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления.

4.2.2. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкции муниципальных служащих в Управлении.

4.2.3. Вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.2.4. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, в том числе судебных органах, органах местного самоуправления в муниципальном образовании, организациях, учреждениях и гражданами.

4.2.5. Подписывает бюджетную отчетность об исполнении бюджета муниципального образования.

4.2.6. Утверждает штатное расписание, согласованное с Главой муниципального образования «Муниципальный округ Каракулинский район Удмуртской Республики».

4.2.7. Осуществляет права и несет обязанности представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих Управления, осуществляет права и несет обязанности работодателя в отношении иных работников Управления.

4.2.8. Определяет компетенцию и распределяет обязанности между начальниками отделов.

4.2.9. Назначает на должность и освобождает от должности муниципальных служащих в Управлении в соответствии с законодательством о муниципальной службе, заключает с ними трудовые договоры.

4.2.10. Применяет к муниципальным служащим в Управлении, иным работникам Управления меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с законодательством.

4.2.11. Утверждает в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования бюджетную смету на содержание Управления.

4.2.12. Издает в пределах своей компетенции правовые акты по бюджетно-финансовым вопросам, необходимые для исполнения органами местного самоуправления муниципального образования, получателями средств бюджета муниципального образования.

4.2.13. Издает приказы по вопросам деятельности Управления, дает указания и поручения, контролирует их исполнение.

4.2.14. Обеспечивает проведение в Управлении антикоррупционной экспертизы правовых актов Управления и их проектов.

4.2.15. Заключает от имени Управления договоры и соглашения.

4.2.16. Открывает и закрывает лицевые счета Управления в Управлении Федерального казначейства по Удмуртской Республике, в Управлении, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы Управления.

4.2.17. Обеспечивает соблюдение в Управлении финансовой и учетной дисциплины, несет ответственность за неисполнение или нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.2.18. Организует рассмотрение обращений организаций и граждан.

4.2.19. Осуществляет личный прием граждан.

4.2.20. Организует проведение инструктажа по охране труда вновь принятых работников.

4.2.21. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, правовыми актами муниципального образования.

## **5. Взаимоотношения Управления**

5.1. Управление взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

## **6. Средства и имущество Управления**

6.1. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств бюджета муниципального образования.

6.2. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального образования, закрепляется за Управлением и используется на праве оперативного управления.

## **7. Реорганизация и ликвидация Управления**

7.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами.