**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 28.11.2016 п. Пречистое № 600

Об утверждении Положения

об Отделе финансов

администрации Первомайского

муниципального района Ярославской области

Администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить Положение об Отделе финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области (Приложение).

2. Постановление Администрации Первомайского муниципального района от 11.01.2012 № 2 «Об утверждении Положения об Отделе финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области» считать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава

муниципального района И.И.Голядкина

Приложение к постановлению Администрации

 Первомайского муниципального района

 от 28.11.2016 № 600

**Положение**

**об Отделе финансов администрации**

**Первомайского муниципального района**

**Ярославской области**

 **1. Общие положения**

1.1. Отдел финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Первомайского муниципального района, ее финансовым органом, осуществляющим единую финансовую и бюджетную политику в Первомайском муниципальном районе, исполнение бюджета муниципального района и управление средствами бюджета муниципального района, обеспечивающим реализацию полномочий органов местного самоуправления в части формирования, исполнения бюджета и контроля за его исполнением и кассовое обслуживание муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

 1.2. Отдел обладает правами юридического лица, имеет счета в банках, лицевые счета в органе федерального казначейства и финансовом органе, печать со своим наименованием, а также другие необходимые для своей деятельности штампы и бланки со своим наименованием.

 Отдел выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

 1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ярославской области, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Ярославской области, Уставом Первомайского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением об Отделе финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области.

 1.4. Отдел непосредственно подчиняется Главе Первомайского муниципального района.

 1.5. Полное наименование - Отдел финансов администрации Первомайского муниципального района Ярославской области

Сокращенное наименование - Отдел финансов администрации ПМР.

 1.6. Адрес местонахождения: 152430, Ярославская область, Первомайский район, р.п. Пречистое, ул. Ярославская, д. 90.

 **2. Полномочия Отдела**

 2.1. Выполнение функций финансового органа Администрации Первомайского муниципального района по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджета муниципального района.

 2.2. Реализация единой финансовой и бюджетной политики в Первомайском муниципальном районе.

 2.3. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района, предусмотренного статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

 **3. Функции Отдела**

3. В соответствии с установленными полномочиями Отдел выполняет следующие функции:

3.1. Разрабатывает основные направления налоговой политики Первомайского муниципального района.

3.2. Формирует:

- прогноз доходов бюджета муниципального района и прогноз поступления и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального района;

- перечень главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального района.

3.3. Устанавливает:

- порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

- перечень и коды целевых статей расходов бюджета.

3.4. Осуществляет расчеты распределения дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности городского и сельских поселений муниципального района, осуществляет сверку исходных данных для расчета и распределения указанных дотаций за счет средств бюджета муниципального района .

3.5. Готовит план-график разработки проекта бюджета муниципального района, организует работу по его исполнению.

3.6. Разрабатывает проектировки основных характеристик бюджета муниципального района и консолидированного бюджета района на очередной финансовый год и на плановый период, осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета муниципального района за текущий финансовый год.

3.7. Разрабатывает программы муниципальных заимствований и программу муниципальных гарантий.

3.8. Формирует и ведет реестр расходных обязательств Первомайского муниципального района.

3.9. Формирует и представляет в департамент финансов Ярославской области свод реестров расходных обязательств муниципальных образований района.

3.10. Формирует и представляет в Администрацию муниципального района проект решения о бюджете муниципального района с необходимыми материалами для внесения его в Собрание Представителей.

3.11. Утверждает перечень кодов источников финансирования дефицита бюджета, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципальных образований области и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения, и вносит изменения в указанный перечень.

3.12. Устанавливает порядки в соответствии с бюджетным законодательством, в том числе:

- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района;

- порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района;

- порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального района;

- порядок открытия и ведения лицевых счетов;

- порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;

- порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения на основании уведомления органов финансового контроля ;

- порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

3.13. Составляет, утверждает и исполняет сводную бюджетную роспись, доводит показатели сводной бюджетной росписи до главных распорядителей средств бюджета муниципального района.

3.14. Составляет и ведет кассовый план исполнения бюджета муниципального района.

3.15. Обеспечивает финансирование участников бюджетного процесса в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

3.16. Открывает и ведет лицевые счета получателей средств бюджета муниципального района, автономных и бюджетных учреждений Первомайского муниципального района.

3.17. Формирует реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3.18. Санкционирует оплату денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района, бюджетных и автономных учреждений Первомайского муниципального района, лицевые счета которых открыты в Отделе.

3.19. Проводит кассовые операции со средствами получателей средств бюджета муниципального района, бюджетных и автономных учреждений Первомайского муниципального района, лицевые счета которых открыты в Отделе.

3.20. Проводит оценку качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств.

3.21. Участвует в разработке предложений по совершенствованию структуры и штатной численности органов местного самоуправления, осуществляет контроль, за соблюдением норматива расходов на содержание органов местного самоуправления Первомайского муниципального района.

3.22. Осуществляет мониторинг и анализ финансово-экономических показателей, фактических и плановых платежей в бюджет, состояния задолженности по налогам в бюджет муниципального района в разрезе основных налогоплательщиков .

3.23. Организует исполнение судебных актов по искам к Первомайскому муниципальному району, а также судебных актов, решений налогового органа о взыскании налогов, сборов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания по денежным обязательствам муниципальных учреждений Первомайского района, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3.24. Осуществляет управление муниципальным долгом, ведет муниципальную долговую книгу.

3.25. Готовит и представляет в Администрацию муниципального района отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с необходимыми документами и материалами для внесения его в Собрание Представителей.

3.26. Готовит отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев и представляет его в Администрацию муниципального района для утверждения.

3.27. Составляет и представляет в департамент финансов отчетность об исполнении консолидированного бюджета муниципального района, сводную бухгалтерскую отчетность муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

3.28. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд района, предусмотренного статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

3.28.1. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.28.2. Осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд района.

3.28.3. Осуществляет контроль за непревышением суммы лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

3.28.4. Осуществляет контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Отдел.

3.28.5. Осуществляет проверку наличия документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета.

3.28.6. Осуществляет контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном государственном контракте, содержащимся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

3.28.7. Проводит проверки, ревизии и обследования в отношении объектов контроля.

3.28.8. Выдает объектам контроля представления, предписания об устранении выявленных нарушений.

3.28.9. Применяет бюджетные меры принуждения.

3.29. Проводит проверки:

- своевременности, полноты и достоверности составления и представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, своевременности, полноты и точности отражения операций по счетам бюджетного (бухгалтерского) учета и документального оформления указанных операций;

- состояния дебиторской и кредиторской задолженности;

- соблюдения кассовой дисциплины, включая соблюдение утвержденного в установленном порядке лимита наличных денежных средств в кассе, сроков проведения плановых и внеплановых инвентаризаций денежных средств;

- соблюдения требований к проведению инвентаризаций материальных ценностей.

3.30. Проводит анализ осуществления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3.31. Оказывает консультативную и методическую помощь структурным подразделениям района, муниципальным учреждениям, иным организациям, финансируемыми из бюджета муниципального района в установленной сфере деятельности.

**4. Права Отдела**

Отдел имеет право:

4.1. В пределах своих полномочий издавать приказы, носящие нормативный характер.

 4.2.Получать необходимые сведения и документы от всех главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального района, финансовых органов городского и сельских поселений, юридических лиц для составления проекта бюджета муниципального района, прогноза консолидированного бюджета муниципального района, составления отчетов об исполнении бюджета муниципального района и консолидированного бюджета района, а также, сметы, балансы, бухгалтерские отчеты и другие отчетные данные, необходимые для осуществления финансово-бюджетного планирования и исполнения бюджета муниципального района .

4.3. Запрашивать и получать от отделов и структурных подразделений администрации района, учреждений и организаций сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля за целевым и рациональным расходованием средств бюджета муниципального района.

4.4. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, получать от банков и иных кредитных организаций, органов Федерального казначейства справки (выписки) о наличии и движении средств по счетам бюджета.

4.5. Проводить в установленном порядке проверки, ревизии и обследования получателей бюджетных средств, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иных организаций.

4.6. Требовать при проведении ревизий и проверок предъявления денежных документов, документов бухгалтерского учета, отчетов, смет и планов и других документов, относящихся к проверке; получать от должностных лиц проверяемых организаций объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе ревизий и проверок; давать руководителям проверяемых организаций обязательные к выполнению указания об устранении выявленных нарушений финансовой дисциплины;

4.7.Взаимодействовать в пределах своей компетенции с правоохранительными, контрольными и надзорными органами.

4.8.В установленном законодательством порядке применять бюджетные меры принуждения за совершение бюджетного нарушения.

4.9. В установленном порядке заключать договоры с банками, органами Федерального казначейства, главными распорядителями и получателями средств бюджета о расчетно-кассовом обслуживании бюджета и других операциях с бюджетными средствами.

**5. Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела финансов, назначаемый на должность и освобождаемый от нее постановлением Администрации Первомайского муниципального района.

5.2. Начальник Отдела финансов является должностным лицом .

5.3. В отсутствие начальника Отдела финансов его функции исполняет заместитель начальника Отдела финансов в соответствии с правовым актом Отдела финансов.

5.4. Начальник Отдела финансов:

- руководит деятельностью Отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Отдел;

- представляет Администрацию муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- без доверенности действует от имени Отдела;

-подписывает от лица Отдела муниципальные контракты, договоры, соглашения, другие документы гражданско-правового характера, а также иные документы в пределах установленных полномочий;

- утверждает сводную бюджетную роспись и вносит изменения в нее в случаях, установленных бюджетным законодательством;

- осуществляет прием и увольнение работников Отдела, принимает решения о поощрении работников Отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;

- утверждает должностные инструкции работников Отдела;

- решает вопросы оплаты труда работников Отдела в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- утверждает в установленном порядке в пределах штатной численности и фонда оплаты труда штатное расписание Отдела;

- издает приказы по вопросам реализации функций Отдела, а также приказы по вопросам организации работы Отдела;

- в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, выдает обязательные для исполнения представления и (или) предписания;

- в случаях установления нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок выдает обязательные для исполнения предписания;

5.5. Должностные обязанности, права и ответственность иных работников Отдела определяются должностными инструкциями, функциональным распределением обязанностей.

5.6. Финансирование деятельности Отдела, а также денежного содержания сотрудников Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального района.

**6. Ликвидация и реорганизация Отдела**

6.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.