



**ПРИКАЗ**  
**КОМИТЕТА ФИНАНСОВ**  
**Администрации города Когалыма**

От «30» апреля 2020 года

№46-О

Об утверждении Положения об отделе муниципального казначейства Комитета финансов Администрации города Когалыма

В соответствии с решением Думы города Когалыма от 25.02.2010 №476-ГД «Об утверждении Положения о Комитете финансов Администрации города Когалыма»:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе муниципального казначейства Комитета финансов Администрации города Когалыма (далее - Положение) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу муниципального казначейства Комитета финансов Администрации города Когалыма осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением.
3. Признать утратившим силу приказ председателя Комитета финансов Администрации города Когалыма от 27.01.2011 № 7-О «Об утверждении Положения об отделе муниципального казначейства Комитета финансов Администрации города Когалыма».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета финансов  
Администрации города Когалыма



М.Г. Рыбачок

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе муниципального казначейства**  
**Комитета финансов Администрации города Когалыма**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности отдела муниципального казначейства Комитета финансов Администрации города Когалыма (далее - отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением Комитета финансов Администрации города Когалыма (далее – Комитет финансов), не обладает правами юридического лица.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется председателю Комитета финансов (в период его отсутствия заместителю председателя Комитета финансов) и действует под его непосредственным руководством.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалыма, иными муниципальными правовыми актами города Когалыма, приказами Комитета финансов, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации города Когалыма по вопросам, относящимся к его компетенции, с другими отделами Комитета финансов.

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Основными задачами отдела являются:

2.1.1. проведение единой финансовой, бюджетной, налоговой политики, на территории города Когалыма (далее - город) в пределах своей компетенции;

2.1.2. организация казначейского исполнения и исполнение бюджета города на основе единства кассы и подведомственности расходов;

2.1.3. осуществление в пределах своей компетенции финансового контроля за рациональным и целевым использованием средств бюджета города;

2.1.4. осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.1.5. управление средствами бюджета города на едином счете бюджета города;

2.1.6. оказание методической помощи участникам, неучастникам бюджетного процесса по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

**3. Основные функции отдела**

3.1. Отдел выполняет следующие основные функции в установленной сфере деятельности Комитета финансов:

3.1.1. разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам своей компетенции;

3.1.2. проводит, в пределах компетенции отдела, финансовую и правовую экспертизу проектов муниципальных правовых актов, проектов договоров и соглашений, заключаемых от имени города;

3.1.3. устанавливает порядок предоставления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

3.1.4. открывает, ведет и закрывает лицевые счета главных распорядителей средств бюджета города Когалыма, получателей средств бюджета, неучастников бюджетного процесса;

3.1.5. устанавливает порядок исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города Когалыма;

3.1.6. устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей бюджетных средств, а также муниципальных автономных и бюджетных учреждений города;

3.1.7. открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, а также муниципальных автономных и бюджетных учреждений города;

3.1.8. осуществляет отражение на лицевых счетах операций по расходованию бюджетных средств главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

3.1.9. оформляет и выдает выписки с лицевых счетов главным распорядителям, получателям бюджетных средств, а также муниципальным автономным и бюджетным учреждениям;

3.1.10. устанавливает порядок и осуществляет учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных и денежных средств;

3.1.11. устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета города и администраторов источников финансирования дефицита бюджета города;

3.1.12. осуществляет подтверждение исполнения денежных обязательств;

3.1.13. осуществляет уточнение произведенных операций по кассовым выплатам и (или) кодам классификации муниципальных бюджетных и автономных учреждений города;

3.1.14. устанавливает порядки санкционирования расходов муниципальных казенных учреждений, а также муниципальных бюджетных и автономных учреждений города, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

3.1.15. устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета города в текущем финансовом году;

3.1.16. устанавливает порядок взыскания в бюджет города не использованных в текущем финансовом году остатков субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям города;

3.1.17. устанавливает порядок перечисления в бюджет города остатков средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений города с соответствующих счетов, на которых отражаются операции со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений города, в бюджет города, и их возврата на счета, с которых они ранее были перечислены;

3.1.18. устанавливает порядок проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных и автономных учреждений города;

3.1.19. устанавливает порядок учета и осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение главных распорядителей (распорядителей), получателей средств бюджета города;

3.1.20. осуществляет отражение на лицевых счетах операций по кассовым выплатам и поступлениям на лицевых счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений города;

3.1.21. осуществляет установление, детализацию и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города;

3.1.22. осуществляет мониторинг исполнения бюджета города;

3.1.23. осуществляет платежи от имени и по поручениям получателей средств бюджета и неучастников бюджетного процесса с отражением операций на их лицевых счетах;

3.1.24. проверяет представленные платежные документы на предмет наличия достаточного остатка средств, соблюдения установленных правил расчетов, правильности указанных в платежных документах реквизитов, отражения в платежных документах налога на добавленную стоимость, целевого направления использования средств;

3.1.25. обеспечивает исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации; осуществляет ведение учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города по денежным обязательствам главных распорядителей и получателей бюджетных средств, а также муниципальных автономных и бюджетных учреждений города;

3.1.26. составляет реестр на оплату расходов, на основании прошедших контроль платежных документов;

3.1.27. контролирует списание и зачисление средств на лицевых счетах учреждений на основании выписок территориального отделения федерального казначейства о движении средств на едином счете бюджета города, территориального управления Центрального банка Российской Федерации;

3.1.28. осуществляет электронные финансовые расчеты и электронный документооборот с органами, осуществляющими кассовое обслуживание бюджета города, с территориальным управлением Центрального банка Российской Федерации;

3.1.29. формирует ежедневную оборотную ведомость по лицевым счетам всех учреждений;

3.1.30. оформляет и выдает выписки с лицевых счетов учреждениям;

3.1.31. осуществляет методическую помощь главным распорядителям, распорядителям, получателям средств бюджета города, неучастникам бюджетного процесса;

3.1.32. взаимодействует с Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, расчетно-кассовыми центрами ГУ ЦБ г. Тюмени и другими кредитными организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.33. осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.34. осуществляет информационное взаимодействие с оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

3.1.35. обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

3.1.36. осуществляет эксплуатацию соответствующих информационных систем, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в целях осуществления бюджетного процесса в городе и обеспечения обмена информацией между участниками бюджетного процесса;

3.1.37. осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Когалыма к бюджетным полномочиям органов местного самоуправления.

#### **4. Права отдела**

4.1. Для реализации возложенных на него задач и функций отдел имеет право:

4.1.1. вносить руководству Комитета финансов предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.1.2. осуществлять взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации города Когалыма по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.1.3. запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации города, главных распорядителей, распорядителей и подведомственных им учреждений города, получателей средств бюджета города, главных администраторов и администраторов доходов бюджета города, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города, территориального органа федерального казначейства, налоговых органов, предприятий и организаций документы и материалы, необходимые для исполнения бюджета города;

4.1.4. получать от предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, материалы, необходимые для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием средств, предоставленных им из бюджета города на возвратной и безвозвратной основе;

4.1.5. требовать от главных распорядителей, распорядителей и подведомственных им учреждений города, получателей средств бюджета города предоставления отчетов об использовании средств бюджета города и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств бюджета города;

4.1.6. требовать от главных распорядителей средств бюджета, получателей средств бюджета и неучастников бюджетного процесса правильности оформления платежных документов;

4.1.7. не принимать к исполнению и оформлению документы, которые противоречат законодательству, нормативным правовым актам по вопросам планирования, финансирования, бухгалтерского (бюджетного) учета, нарушают договорную и финансовую дисциплину;

4.1.8. информировать председателя Комитета финансов о фактах нецелевого использования средств бюджета города Когалыма;

4.1.9. получать необходимый нормативный, информационный, справочный материал для поддержания и повышения квалификации;

4.1.10. участвовать (в пределах своей компетенции) в семинарах, конференциях;

4.1.11. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма.

## **5. Структура отдела и организация деятельности отдела**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и увольняется председателем Комитета финансов по согласованию с курирующим заместителем главы города Когалыма, в соответствии с законодательством. В состав отдела входят специалист – эксперт и два главных специалиста.

5.2. Работники отдела выполняют свои обязанности и функции в соответствии с должностными инструкциями.

5.2. Начальник отдела осуществляет руководство отделом, организует, планирует и координирует его работу, согласовывая свои действия с председателем Комитета финансов.

5.3. К компетенции начальника отдела относятся:

- общее руководство работой отдела;
- регулирование и контроль деятельности отдела, обеспечение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации города Когалыма;
- подготовка предложений по структуре и штатному расписанию отдела;
- подготовка и представление на утверждение председателю Комитета финансов приказа об утверждении положения об отделе, внесение изменений и дополнений в него;
- разработка и согласование должностных инструкций специалистов отдела;
- участие в совещаниях, проводимых руководством Комитета финансов, внесение предложений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- внесение предложений о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностные проступки;
- внесение предложений об организации профессиональной подготовки работников отдела, их переподготовки, повышении квалификации и стажировки;
- обеспечение соблюдения работниками отдела служебного распорядка Комитета финансов и исполнительской дисциплины;
- устранение выявленных недостатков в деятельности отдела, в пределах своей компетенции;
- иные функции и полномочия, предусмотренные должностной инструкцией начальника отдела.

5.4. В период временного отсутствия начальника отдела (болезнь, командировка, отпуск) его полномочия в полном объеме осуществляет специалист-эксперт отдела, который несёт полную ответственность за руководство и работу отдела.

5.5. Главные специалисты в работе руководствуются указаниями начальника отдела и специалиста-эксперта отдела.

5.6. Права, обязанности и ответственность специалистов отдела устанавливаются соответствующими должностными инструкциями.

## **6. Ответственность**

6.1. Работники отдела обязаны не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

При нарушении указанного положения соответствующие работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной и иной установленной действующим законодательством ответственности.

Степень ответственности работников отдела определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) отдела, совершенных в рамках его компетенции, подлежит возмещению в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

6.3. Порядок привлечения к ответственности работников отдела определяется действующим законодательством.

---