Муниципальное образование
«Городское поселение Белоозерский»
Воскресенского муниципального района Московской области

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации
муниципального образования
«Городское поселение Белоозерский»

_____С.Д.Ёлшин

«_____»_____2010г.

П О Л О Ж Е Н И Е

Об Управлении финансов и бухгалтерского учета
МУ «Администрация муниципального образования
«Городское поселение Белоозерский»
Воскресенского муниципального района
Московской области

1. Общие положения

1.1. Управление финансов и бухгалтерского учета МУ «Администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением МУ «Администрации муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области (далее - администрация городского поселения)

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации,законодательством Московской области, правовыми актами Совета депутатов муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области, постановлениями и распоряжениями Главы городского поселения, постановлениями администрации городского поселения, настоящим Положением.

1.3. Управление формирует и исполняет местный бюджет, управляет счетами местного бюджета и бюджетными средствами, осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств и соблюдением бюджетной финансовой дисциплины, осуществляет кассовое исполнение бюджета муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области" (далее - местный бюджет).

1.4. Управление взаимодействует с территориальными органами Федерального казначейства, Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Московской области, с Государственной налоговой службой, кредитными учреждениями, структурными подразделениями администрации городского поселения, предприятиями любой формы собственности в пределах своей компетентности.

1.5. Структура и штатное расписание Управления утверждается Главой администрации городского поселения.

2. Задачи и функции

2.1. Проведение муниципальной финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории городского поселения в соответствии с действующим законодательством РФ, обеспечение устойчивости бюджетной финансовой системы.

2.2. Концентрация финансовых ресурсов на приоритетных направлениях социально-экономического развития муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области.

2.3. Экономия бюджетных средств, повышение эффективности их использования (целевая направленность, своевременность и рациональность).

2.4. Гибкое маневрирование ресурсами, оперативность в принятии управленческих решений по финансовым вопросам. Оптимизация бюджетных финансовых потоков, ускорение оборачиваемости бюджетных средств (сокращение времени перемещения средств от главного распорядителя до бюджетных получателей).

2.5. Создание механизма оперативного планирования и управления внутренним долгом, снижение стоимости его обслуживания (увеличение точности прогнозирования доходов и расходов за счет оперативного учета и контроля).

2.6. Обеспечение текущей ликвидности местного бюджета в соответствии с утвержденным планом доходов и расходов. Определение источников покрытия дефицита местного бюджета.

2.7. Обеспечение единой методологии планирования местного бюджета и отчетов о его исполнении.

2.8. Осуществление оперативного и последующего контроля за исполнением местного бюджета (полнотой поступлений средств в доходную часть бюджета и целевым их использованием предприятиями и организациями - получателями средств бюджета).

2.9. Формирование ежегодного прогноза доходов и расходов местного бюджета на базе данных плана социально-экономического развития.

2.10. Разработка проекта местного бюджета на очередной финансовый год на основе прогнозных показателей и утвержденных нормативов финансирования.

2.11. Обеспечение казначейского исполнения местного бюджета в установленном законодательством порядке.

2.12. Обеспечение в соответствии с установленными размерами ассигнований целевого финансирования предприятий, учреждений и организаций за счет средств местного бюджета. Организация и осуществление кассового исполнения бюджета.

2.13. Соблюдение единой методологии бюджетного учета и отчетности.

2.14. Составление отчета об исполнении бюджета городского поселения .

2.15. Разработка предложений по определению источников покрытия дефицита местного бюджета. Привлечение денежных ресурсов (бюджетных ссуд, коммерческих кредитов, муниципальных займов). Операции с ценными бумагами.

2.16. Осуществление взаимных расчетов местного бюджета с федеральным и областным бюджетами в установленном законодательством порядке.

2.17. Утверждение распорядителям лимитов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

2.18. Краткосрочное кассовое планирование расходов местного бюджета на основе прогноза ожидаемых доходов и предварительных заявок на финансирование от получателей бюджетных средств в пределах установленных лимитов на соответствующий период.

2.19. Ежедневная балансировка фактических доходов и расходов.

2.20. Доведение информации о плановом и фактическом финансировании до получателей бюджетных средств и распорядителей кредитов.

2.21. Управление муниципальным долгом. Обслуживание муниципального долга. Ведение муниципальной долговой книги, а также реестра задолженности муниципальных предприятий.

2.22. Осуществление контроля за своевременностью совершения операций со средствами местного бюджета, а также целевым использованием средств. Проведение работы по контролю за соблюдением действующего бюджетного законодательства Российской Федерации, Московской области, правовых актов Совета депутатов муниципального образования «Городское поселение Белоозерский» Воскресенского муниципального района Московской области, постановлений и распоряжений Главы городского поселения, постановлений администрации городского поселения.

2.23. Организация и проведение аукционов, конкурсов на размещение муниципальных заказов на поставку товаров , выполнение работ и оказание услуг.

2.24. Ведение реестра расходных обязательств муниципального образования «Городское поселение Белоозерский».

2.25. Участие в установленном порядке в подготовке заключений, поправок, замечаний и предложений по проектам решений представительных органов местного самоуправления, постановлений и распоряжений Главы и администрации городского поселения. Участие в работе заседаний Совета депутатов муниципального образования «Городское поселение Белоозерский», администрации городского поселения, комиссий в пределах своей компетенции.

2.26. В процессе выполнения возложенных задач взаимодействие с кредитными организациями, иными финансово-кредитными учреждениями, органами государственной налоговой службы, структурными подразделениями администрации сельского поселения.

2.27. Ведение в установленном порядке делопроизводства.

2.28. Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб юридических и физических лиц в пределах своей компетенции.

2.29. Осуществление иных функций по поручению Совета депутатов муниципального образования «Городское поселение Белоозерский», Главы городского поселения в пределах своей компетенции.

3. Права и обязанности

3.1 Обслуживать лицевые счета организаций, учреждений и предприятий - получателей бюджетных средств.

3.2. Давать заключения по проектам договоров на предоставление бюджетных кредитов и гарантий местного бюджета.

3.3. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти Московской области, органов местного самоуправления и организаций любой формы собственности материалы, необходимые для разработки проектов бюджета, составления отчетов об исполнении бюджета.

3.4. Готовить предложения о предоставлении отсрочки платежей по налогам, подлежащим зачислению в местный бюджет, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.5. Применять к нарушителям бюджетного законодательства меры принуждения, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации (ст. 284.1).

3.6. Представлять интересы администрации городского поселения в пределах своей компетенции в органах государственной власти.

3.7. Обладать иными правами, предусмотренными законодательством.

4. Руководство Управлением

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой администрации.

4.2. Функции начальника Управления:

4.2.1. Руководит деятельностью Управления. Несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.2.2. Обеспечивает контроль за соблюдением финансовой и учетной дисциплины в пределах своих полномочий.

4.2.3. Распоряжается кредитами и средствами на счетах местного бюджета, подписывает финансовые и платежные документы в пределах полномочий в соответствии с настоящим Положением.

4.2.4. Подписывает отчеты установленной формы в пределах своей компетенции.

4.2.5. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе администрации городского поселения предложения по изменению структуры и штатного расписания Управления.

4.2.6. Разрабатывает должностные инструкции работников, следит за их исполнением.

4.2.7. Проводит мероприятия по повышению квалификации работников, организует и проводит совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2.8. Обращается с предложениями к Главе администрации городского поселения по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.2.9. Обеспечивает контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Управления.

Исполнитель: Тихонова И.В._____
Проверил: Дергачева Н.Е._____