

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального района  
от 18 октября 2013года №282

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Отделе финансов администрации Репьевского муниципального**  
**района Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района Воронежской области (далее «Отдел») является самостоятельным структурным подразделением администрации Репьевского муниципального района со статусом юридического лица и действует как структурное подразделение органа местного самоуправления.

1.2. Отдел создан в соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района 09.09.2011 года №193 «Об изменении структуры администрации Репьевского муниципального района».

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Кодексами Российской Федерации, Законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законодательством Воронежской области, нормативными правовыми актами Правительства Воронежской области, Уставом Репьевского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Репьевского муниципального района, другими нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Учредителем Отдела является муниципальное образование «Репьевский муниципальный район Воронежской области», от имени которого выступает администрация Репьевского муниципального района Воронежской области (далее-учредитель).

**1.5. Полное наименование-** Отдел финансов администрации Репьевского муниципального района Воронежской области.

**Сокращенное наименование-** Отдел финансов.

1.6. Отдел является муниципальным учреждением, выполняющим управленческие функции на территории муниципального района.

1.7. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета Репьевского муниципального района на основе сметы.

1.8. Отдел от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести соответствующие обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Как юридическое лицо Отдел имеет самостоятельный баланс, текущий бюджетный счет, гербовую печать, штамп, счета в банках, а также другие счета, печати, штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

**1.10. Юридический адрес Отдела–** 396370, Воронежская область, Репьевский район, с.Репьевка, пл.Победы, 1.

## **2. Основные задачи**

Задачами Отдела являются:

2.1. Формирование и исполнение бюджета муниципального района.

2.2. Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района за счет средств бюджета муниципального района.

## **3. Функции**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Составление проекта бюджета Репьевского муниципального района. Экономически обоснованное прогнозирование доходов и расходов.

3.2. Разработка прогноза основных параметров консолидированного бюджета Репьевского муниципального района.

3.3. Направление проектов решений районного Совета народных депутатов в части бюджетных правоотношений в администрацию Репьевского муниципального района.

3.4. Организация исполнения бюджета Репьевского муниципального района в соответствии с Бюджетным Кодексом, законами Воронежской области на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

3.5. Составление и ведение сводной бюджетной росписи районного бюджета.

3.6. Составление и ведение кассового плана районного бюджета.

3.7. Формирование перечня и кодов целевых статей и (или) видов расходов районного бюджета.

3.8. Ведение реестра расходных обязательств Репьевского муниципального района.

3.9. Осуществление нормативного правового регулирования в сфере финансов.

3.10. На основании и во исполнение Бюджетного законодательства Отдел финансов принимает нормативные правовые акты-приказы, которые являются обязательными для исполнения на территории муниципального района.

3.11. Формирование отчета районного и консолидированного бюджета, представление его в администрацию Репьевского муниципального района, Департамент финансово-бюджетной политики в установленные сроки.

3.12. Осуществление учета исполнения районного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования.

3.13. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателям средств районного бюджета.

3.14. Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по исполнению районного бюджета.

3.15. Осуществление управления муниципальным долгом Репьевского муниципального района.

3.16. Ведение муниципальной долговой книги.

3.17. Ведение учета выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям.

3.18. Осуществление предварительного текущего и последующего контроля за исполнением районного бюджета.

3.19. Осуществление методического руководства финансовыми органами муниципальных образований района по осуществлению Бюджетного процесса в районе.

3.20. Осуществление работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.21. Осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Права и обязанности**

Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать и получать:

4.1.1. справочные, статистические и информационные материалы в установленном порядке от государственных органов статистики, необходимые для осуществления деятельности в пределах своей компетенции;

4.1.2. материалы, необходимые для составления проекта районного бюджета, прогноза консолидированного бюджета Репьевского муниципального района, а также отчета об исполнении районного бюджета, консолидированного бюджета муниципального района, от исполнительных

органов местного самоуправления и структурных подразделений, казенных и бюджетных учреждений муниципального района;

4.1.3. информацию и отчеты о целевом использовании средств, полученных из резервных фондов, от получателей средств;

4.1.4. сведения и отчеты об исполнении бюджетов сельских поселений, от администраций сельских поселений муниципального района;

4.1.5. справки по операциям и счетам предприятий, учреждений и организаций в установленном порядке независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, использующих средства районного бюджета, от банков и кредитных учреждений;

4.1.6. решения органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела в установленном порядке;

4.2. Предоставлять в случае необходимости в пределах финансового года из районного бюджета бюджетные кредиты на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов муниципальных образований района, в порядке, утвержденном администрацией муниципального района. Оформлять продление срока возврата по бюджетным кредитам, выданным бюджетам сельских поселений из районного бюджета на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов муниципальных образований муниципального района, в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При исполнении районного бюджета осуществлять финансовый контроль по операциям с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета.

4.4. Вести служебную переписку с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.5. Созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с участием работников структурных подразделений администрации района и органов местного самоуправления муниципального района.

4.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.7. Владеть и пользоваться на праве оперативного управления закрепленными за Отделом имуществом и служебными помещениями.

## **5. Взаимоотношения. Связи.**

В интересах надлежащего осуществления своей деятельности Отдел организует взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами администрации Репьевского муниципального района, а в необходимых случаях - со сторонними организациями (предприятиями, учреждениями) в установленном порядке.

## **6. Организация работы**

6.1. Руководство Отделом осуществляет руководитель отдела на принципах единоначалия.

6.2. Руководитель Отдела назначается и увольняется по представлению заместителя главы администрации муниципального района курирующего данное направление распоряжением администрации Репьевского муниципального района.

6.3. Прием и увольнение работников Отдела регулируются Трудовым кодексом РФ и осуществляется приказом Отдела.

6.4. Реорганизация Отдела (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлено на основании решения Учредителя, в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Отдел может быть ликвидирован по решению Учредителя или суда в соответствии с действующим законодательством

6.6. Имущество ликвидируемого Отдела возвращается Учредителю.

6.7. Документы по личному составу и другие документы постоянного хранения при реорганизации Отдела передаются правопреемнику, при ликвидации Отдела сдаются в районный муниципальный архив на хранение.

6.8. Утверждение положения об Отделе, а также внесение изменений и дополнений в него осуществляется Учредителем.