

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Управления финансов
Администрации Сосновского
муниципального района

_____ № _____

Т

ПОЛОЖЕНИЕ

**О секторе казначейского исполнения местного бюджета Управления финансов
Администрации Сосновского муниципального района
Нижегородской области**

р.п.Сосновское
Нижегородской области
2009год

ПОЛОЖЕНИЕ

О секторе казначейского исполнения местного бюджета Управления финансов Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Сектор казначейского исполнения местного бюджета Управления финансов Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – сектор КИМБ) входит в структуру Управления финансов Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и находится в непосредственном подчинении у начальника Управления финансов.

1.2. Сектор КИМБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления финансов, со структурными подразделениями Администрации Сосновского муниципального района и иными организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.3. Сектор КИМБ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами Нижегородской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского района, Положением об Управлении финансов, приказами Управления финансов и настоящим Положением.

2. Задачи

Основными задачами сектора являются:

2.1 Полный учет финансирования и кассовых расходов по учреждениям, находящимся на казначейском исполнении.

2.2 Контроль за соблюдением учреждениями установленных правил расчетов и кассовой дисциплины.

2.3 Контроль за расходами бюджетных средств по всем учреждениям, находящимся на казначейском исполнении, исходя из принципов целевой направленности и своевременности использования бюджетных средств.

2.4 Контроль за обоснованностью и легальностью осуществленных платежей.

2.5 Осуществление технических и программных мероприятий по защите данных казначейского исполнения от несанкционированного доступа, а также потери информации.

3. Структура

Численность сектора 3 человека:

- начальник сектора КИМБ;
- ведущий специалист;
- специалист 1 категории.

4. Функции

Сектор КИМБ в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

4.1. Открывает лицевые счета бюджетным учреждениям;

4.2. Осуществляет переоформление и закрытие лицевых счетов;

4.3. Принимает от учреждений, финансируемых из средств местного бюджета, бюджетов поселений по казначейской системе, заявки на финансирование. На их основании формирует платежные поручения для перечисления средств со счета местного бюджета и бюджетов поселений в адрес организации.

4.4. Принимает доверенности на получение чеков для выдачи наличных денежных средств, проверяет на правильность заполнения и соответствие прилагаемым документам.

4.5. Проверяет правильность оформления платежных поручений(банковские реквизиты плательщика и поставщика, бюджетную классификацию, назначение платежа);

4.6. Осуществляет контроль за соблюдением учреждениями установленных правил расчетов и кассовой дисциплины;

4.7. Проверяет обоснованность платежей. Основаниями платежей являются: счета, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты сверок, договора, акты выполненных работ, сметы и др.;

4.8. Осуществляет проверку документов необходимых для получения денежных средств на выплату заработной платы;

4.9. Контролирует соответствие подписей и печати в принимаемых платежных документах карточке образцов подписей и печати;

4.10. Информировывает получателей бюджетных средств о проведенных и не проведенных платежах с указанием причины отказа;

4.11. Подготавливает выписки из лицевых счетов с приложением первичных платежных документов и выдает их уполномоченным лицам.

4.12. Оформляет, получает в кредитном учреждении ведет учет чековых книжек;

4.13. Ведет сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета;

4.14. Ведет учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета.

4.15. Ведет учет средств по целевым программам, дотациям, субвенциям, полученным от других бюджетов.

4.16. Получает выписки по лицевым счетам бюджетов из отделения по Сосновскому району Управления Федерального казначейства по Нижегородской области.

4.17. Ведет полный учет финансирования и кассовых расходов по учреждениям находящимся на казначейском исполнении, посредством программного комплекса «АЦК Финансы»;

4.18. Осуществляет организационно-методическое руководство бюджетными учреждениями по вопросам казначейского исполнения.

4.19. Оказывает практическую помощь в освоении программ по казначейскому исполнению бюджета.

4.20. Обеспечивает своевременное рассмотрение писем, запросов, по вопросам касающимся компетенции сектора и осуществляет их исполнение.

4.21. Обеспечивает сохранность денежных документов, иных документов, связанных с деятельностью сектора КИМБ и своевременную сдачу их в архив.

4.22. Принимает участие в проводимых семинарах Министерством финансов Нижегородской области и РФ, а так же др. Службами академий и институтов повышения квалификации.

5. Права

Сектор КИМБ имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции сектора вопросам.

5.2. Получать от учреждений, предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, информацию необходимую для осуществления контроля за рациональным и целевым расходованием средств, выделяемых из районного бюджета.

5.3. Получать от банков и других кредитных организаций, Отделения по Сосновскому району Управления федерального казначейства по Нижегородской области справки об операциях с бюджетными средствами и средствами.

5.4. Требовать от бюджетных учреждений соблюдения установленных правил расчетов.

6. Организация работы отдела.

6.1. Отдел возглавляет начальник сектора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления финансов.

6.2. Во время отсутствия начальника сектора общее руководство осуществляет ведущий специалист.

6.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления финансов.

6.4. Положение о секторе, его структура утверждаются в установленном порядке начальником Управления финансов.

7. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.

7.1. Сектор в своей работе взаимодействует со структурными подразделениями Управления финансов, администрации Сосновского муниципального района, поселковой и сельскими администрациями, главными распорядителями и получателями бюджетных средств, с Министерством финансов Нижегородской области, Отделением по Сосновскому району Управления Федерального казначейства по Нижегородской области, Павловским ОСБ 4378/67 Волго-Вятского банка СБ РФ.

8. Ответственность.

Работники отдела несут ответственность за:

8.1. Неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с Законом «О муниципальной службе и муниципальных должностях в Нижегородской области».

8.2. Несоблюдение правил внутреннего распорядка Управления финансов.

8.3. Использование информации работниками отдела в неслужебных целях.

8.4. Сохранность и не разглашение персональных данных работников Управления финансов.

С положением о секторе ознакомлены:

Рыбакова О.Г. _____ (Дата) _____
(Ф.И.О.) (личная подпись)

Губина О.В. _____ (Дата) _____
(Ф.И.О.) (личная подпись)

Воронина Н.В. _____ (Дата) _____
(Ф.И.О.) (личная подпись)