«25» февраля 2022 г. № 30/1-р

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)
АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИТЕТЕ ПО ФИНАНСАМ И НАЛОГАМ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В соответствии со ст. 14,ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, решением Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) от 25.09.2019 №122/24 «Об утверждении структуры администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)» (с изменениями от 27.11.2019 №135/26), руководствуясь статьями 6,33,39,42,47 Устава Усть-Кутского городского поселения Усть-Кутского муниципального района Иркутской области:

1. Утвердить Положение о комитете по финансам и налогам администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (Приложение №1).
2. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2022 года.
3. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «город Усть-Кут» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы по экономическим вопросам О.В. Саврасову.

Глава администрации
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
Е.В. Кокшаров

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)
«25» февраля 2022 №30/1-р

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ ПО ФИНАНСАМ И НАЛОГАМ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

1. Общие положения

1.1. Комитет по финансам и налогам администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее – Комитет) является структурным подразделением администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее – Администрация), не наделенным правами юридического лица находится в непосредственном подчинении Главы Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Иркутской области, приказами и инструкциями Министерства финансов Российской Федерации, Уставом Усть-Кутского городского поселения Усть-Кутского муниципального района Иркутской области, решениями Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), муниципальными правовыми актами Администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), приказами Министерства финансов Иркутской области, Федеральными законами от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, а также настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Комитет подчиняется главе Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и заместителю главы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по экономическим вопросам.

1.4. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти Усть-Кутского муниципального района, органами Администрации, организациями и гражданами.

2. Задачи Комитета

2.1. Разработка и реализация бюджетной и налоговой политики.

2.2. Организация и проведение работы по составлению проекта бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, положением «О бюджетном процессе в Усть-Кутском муниципальном образовании (городском поселении)».

2.3. Прогнозирование поступления доходов.

2.4. Анализ исполнения доходной и расходной части бюджета.

2.5. Корректировка бюджетных назначений с учетом поступлений доходов в бюджет Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее по тексту - бюджет города).

2.6. Составление и ведение сводной бюджетной росписи, бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств.

2.7. Исполнение бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее – бюджета города, бюджета).

2.8. Контроль за исполнением бюджета города и целевым использованием средств, выделяемых из бюджета.

2.9. Составление отчетности об исполнении бюджета города и представление ее в финансовый орган Усть-Кутского муниципального образования (района), Министерство финансов Иркутской области.

2.10. Осуществление закупок отдельных товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с расходными обязательствами Администрации, во взаимодействии в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации городского поселения, в том числе планирование, контроль и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации.

2.11. Обеспечение ведения в установленном порядке бухгалтерского учета и формирования отчетности в целях формирования полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

2.12. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены структурные подразделения Администрации. Организация, оформление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими структурные подразделения, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности. Контролирование целесообразного расходования материалов, которые направляются для хозяйственных задач.

2.13. Организация и осуществление, в пределах своей компетенции, внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.14. Иные задачи в пределах полномочий, установленных бюджетным законодательством.

3. Функции Комитета

В соответствии с возложенными на него задачами Комитет осуществляет следующие функции:

1) разработка предложений по совершенствованию финансовой и налоговой политики;

2) составление проекта бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), а также подготовка иных документов и материалов,

представляемых в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) одновременно с проектом решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

3) подготовка проектов решений Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) об установлении, изменении или отмене местных налогов на территории Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

4) осуществление мониторинга правовых актов органов государственной власти по вопросам налогообложения и поступления доходов в местный бюджет;

5) разработка предложений, направленных на увеличение доходов местного бюджета, повышение собираемости налогов и сборов, совершенствование налогового и бюджетного администрирования;

6) формирование перечня подведомственных главному администратору доходов бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), главному распорядителю бюджетных средств перечня администраторов доходов бюджета города, перечня распорядителей и получателей бюджетных средств;

7) осуществление анализа состояния задолженности организаций - плательщиков в бюджет Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в разрезе доходных источников;

8) осуществление взаимодействия с органами Федерального казначейства по зачислению налогов, сборов и иных платежей в бюджет Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

9) осуществление совместно с другими структурными подразделениями администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), налоговыми органами мер по погашению задолженности с целью сокращения недоимки по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет;

10) осуществление контроля за правильностью исчисления неналоговых доходов, полнотой и своевременностью уплаты, учету, взысканию и принятию решений о возврате излишне уплаченных платежей, пеней и штрафов по ним;

11) составление перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

12) обеспечение ведения реестра источников доходов бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

13) составление кассового прогноза по доходам и осуществление мониторинга и анализа его исполнения в разрезе доходных источников;

14) составление, ведение и представление главе на утверждение сводной бюджетной росписи бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

15) составление, ведение и представление главе на утверждение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

16) доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств бюджета города;

17) доведение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до распорядителей и получателей средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

18) составление и ведение кассового плана по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

19) определение порядка утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

20) проверка и направление на утверждение главе смет получателей бюджетных средств;

21) разработка методик распределения и порядков предоставления межбюджетных трансфертов;

22) обеспечение контроля за соблюдением получателями субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов условий, установленных при их предоставлении;

23) составление и ведение реестра расходных обязательств Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения;

24) разработка программ муниципальных внутренних заимствований;

25) осуществление блокировки расходов и отмена решения о блокировке расходов в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

26) формирование и направление главе на утверждение муниципальных заданий бюджетным, автономным учреждениям, а также казенным учреждениям в соответствии с решениями главного распорядителя средств бюджета;

27) проверка и анализ планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

28) осуществление планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета города;

29) подготовка проектов муниципальных правовых актов об исполнении бюджета города за I квартал, 9 месяцев текущего года и за отчетный год;

30) организация исполнения бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

31) осуществление операций со средствами бюджета города;

32) организация бюджетного учета;

33) открытие лицевых счетов для главных распорядителей, распорядителей, и получателей бюджетных средств;

34) осуществление муниципальных внутренних заимствований, предоставление муниципальных гарантий;

35) составление и ведение долговой книги Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

36) заключение и контроль договоров о предоставлении кредитов из областного бюджета, кредитных организаций;

37) формирование бюджетной отчетности финоргана, главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

38) составление отчетов об исполнении бюджета города и представление на утверждение главе администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) и в Думу Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ;

39) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

40) проводить плановые проверки, ревизии и обследования главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств по соблюдению бюджетного законодательства;

41) проводить внеплановые контрольные мероприятия по распоряжению главы администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

42) осуществлять планирование контрольных мероприятий на предстоящий год и утверждение плана в установленном порядке;

43) осуществлять подготовку актов, оперативных информационно-аналитических справок по результатам осуществления контрольных мероприятий;

44) осуществлять формирование годового отчета по финансовому контролю, подготовка докладов о результатах деятельности;

45) осуществлять разработку проектов нормативных и методических документов по вопросам финансового контроля;

46) другие функции в соответствии со стандартами внутреннего финансового контроля и правовыми актами администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения);

47) осуществление подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

48) осуществление подготовки оперативных и итоговых документов, отчетов, материалов и информации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

49) организация работы и (или) участие в работе совещательных коллегиальных органов, созданных при органах местного самоуправления Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

50) формирование и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг Администрации;

51) выполнение подготовки описания объекта закупки для проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по вопросам, входящим в компетенцию комитета, на основании технических заданий, представленных структурными подразделениями администрации городского поселения;

52) разработка, согласование извещения об осуществлении закупок, организация которых проводится отделом, проектов договоров, муниципальных контрактов, соглашений, обеспечение заключения договоров, муниципальных контрактов, соглашений в соответствии с компетенцией Комитета;

53) организация процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов закупок по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

54) в рамках полномочий комитета осуществление подготовки заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при централизованных закупках;

55) участие в составе комиссий по осуществлению закупок, по вопросам. входящим в компетенцию комитета;

56) финансовое обеспечение деятельности Администрации;

57) ведение бухгалтерского учета в Администрации;

58) осуществление контроля за рациональным использованием материальных средств Администрации;

59) начисление и выплаты в установленные сроки заработной платы и других выплат работникам Администрации городского поселения;

60) осуществление расчетов, перерасчетов, начисление и выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим;

61) составление бюджетной сметы на содержание Администрации городского поселения, обеспечение ее исполнения;

62) осуществление расходования средств, выделенных из областного бюджета на выполнение переданных в установленном законом порядке отдельных государственных полномочий, представление отчетности о расходовании данных денежных средств;

63) осуществление функций получателя средств бюджета, предусмотренных на содержание Администрации городского поселения;

64) осуществление функций главного распорядителя средств бюджета Усть-Кутского муниципального образования городского поселения, составление сводной отчетности главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС);

65) обеспечение своевременных расчетов с физическими и юридическими лицами, возникающих в процессе исполнения расходов в пределах утвержденной бюджетной сметы Администрации;

66) организация проведения инвентаризации имущества, находящегося на балансе Администрации, своевременное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

67) осуществление обработок персональных данных работников Администрации, применение мер по защите персональных данных, в том числе, при ведении информационных систем:

1С Предприятие;

ЭДО «Контур»

AZK-Финансы;

1С зарплата;

Банк клиент онлайн ВТБ;

Банк клиент онлайн СБЕРБАНК;

СУФД;

СВОД СМАРТ

68) составление и представление в установленном порядке отчетности в отношении Администрации и бюджета Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) в финансовое управление Администрации района, территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области, территориальные внебюджетные фонды и налоговые органы, в уполномоченные органы Иркутской области;

69) обеспечение в установленные сроки хранения регистров учета, бюджетных смет, расчетов к ним и других бухгалтерских документов и осуществляет их передачу в архивный отдел Администрации;

70) своевременное оформление первичных учетных документов;

71) предоставление справок для сотрудников Администрации по форме 2НДФЛ;

72) осуществление оплат по исполненным муниципальным контрактам (договорам) и (или) отдельному этапу его исполнения на основании представленных актов приема-передачи товаров, сдачи-приема работ и услуг;

73) осуществление возврата денежных средств по исполненным муниципальным контрактам (договорам), внесенных участниками закупок в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов;

74) контроль за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей;

75) организация учета и хранения материальных ценностей;

76) обеспечение сохранности находящихся на исполнении служебных документов, ведение делопроизводства и номенклатуры дел Комитета, осуществление контроля за состоянием, в том числе, сроками исполнения документов Комитета;

77) обеспечение в установленные сроки подготовки ежемесячных планов работы Комитета, ежеквартальных и годовых отчетов о проделанной работе;

78) рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций и граждан, подготовка ответов на данные обращения;

79) оказание методической помощи структурным подразделениям администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения, другим организациям в пределах своей компетенции;

80) подготовка и представление в установленном порядке информации о деятельности комитета;

81) обеспечение комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности комитета;

82) обеспечение подготовки информации для размещения на официальном сайте Администрации и в средствах массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию Комитета;

83) обеспечивает выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), а также поручений Главы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), заместителей Главы, направленных на реализацию возложенных задач в рамках компетенции Комитета.

4. Права Комитета

Для осуществления своих функций Комитет вправе:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации, предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности статистические и другие отчетные данные, связанные с исполнением бюджета и внебюджетных фондов.

4.2. Запрашивать и получать от отделения по г. Усть-Куту УФК по Иркутской области, банков и других кредитных учреждений справки по операциям и счетам предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и подчиненности, использующих средства бюджета города и внебюджетных фондов, а также сведения о состоянии счетов указанных предприятий, учреждений и организаций и об их операциях по этим счетам.

4.3. Проводить проверки финансовой деятельности муниципальных учреждений и организаций, а также осуществлять контроль за расходованием бюджетных средств, выделяемых предприятиям, учреждениям и организациям, давать обязательные к исполнению указания по устранению выявленных нарушений.

4.4. Направлять главе муниципального образования информацию о необходимости взыскания в установленном порядке с юридических лиц, предприятий, учреждений и организаций суммы, использованные не по целевому назначению.

4.5. Принимать участие в подготовке проектов правовых актов Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

4.6. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации.

5. Структура Комитета

5.1. В структуру Комитета входят:

-председатель комитета – главный бухгалтер администрации городского поселения;

-заместитель председателя комитета – заместитель главного бухгалтера администрации городского поселения;

-заместитель председателя комитета – начальник бюджетного отдела;

- отдел доходов;
- бюджетный отдел;
- отдел закупок;
- группа бухгалтерского учета;
- начальник отдела по муниципальному контролю.

5.2. Отделы возглавляются начальниками отделов. Отделы выполняют свои функции в соответствии с настоящим положением и должностными инструкциями.

6. Организация деятельности Комитета

6.1. Комитет возглавляет председатель комитета – главный бухгалтер администрации городского поселения (далее по тексту – председатель Комитета), назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением главы администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

6.2. Председатель Комитета в своей деятельности подотчетен и подконтролен заместителю главы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) по экономическим вопросам.

6.3. Председатель Комитета:

-организует и руководит деятельностью Комитета;

-несет персональную ответственность за деятельность Комитета за выполнение возложенных на него настоящим положением задач и функций;

-вносит на рассмотрение главе Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), заместителю главы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) вопросы, входящие в компетенцию Комитета;

-вносит предложения главе Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) об установлении надбавок к должностным окладам сотрудников Комитета, а также о применении к ним мер поощрения, дисциплинарной ответственности;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования (городского

- выдает доверенности на осуществление действий в интересах Комитета, заключает договоры и соглашения от имени Комитета в пределах своей компетенции.

6.4. Председатель Комитета имеет 2-х заместителей:

1-й заместитель является по должности заместителем председателя комитета – заместителем главного бухгалтера администрации городского поселения (далее по тексту – заместитель председатель Комитета)

В период временного отсутствия председателя Комитета его функции осуществляет заместитель председателя комитета- заместителем главного бухгалтера или 2-й заместитель председателя комитета – начальник бюджетного отдела, либо иное лицо в соответствии с распоряжением главы администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

6.5. Специалисты Комитета, являющиеся муниципальными служащими и работники Комитета, не являющиеся муниципальными
служащими назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

6.6. Заместители председателя Комитета, начальники отделов несут персональную ответственность перед председателем Комитета за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав.

6.7. Председатель Комитета, заместители председателя комитета, начальники отделов, специалисты Комитета привлекаются к ответственности в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

Председатель Комитета-
главный бухгалтер комитета по
финансам и налогам администрации
городского поселения М.В. Герасимчук