



**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Karjalan Tazavaldu**

**Финансовое управление администрации Пряжинского национального  
муниципального района**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2021 года

№ 22

пгт. Пряжа  
Priäžän kylä

**Об утверждении Положения о бюджетном отделе Финансового  
управления администрации Пряжинского национального муниципального  
района**

В соответствии с Положением о Финансовом управлении администрации Пряжинского национального муниципального района, утвержденным постановлением администрации Пряжинского национального муниципального района от 17 ноября 2021 года № 629 и в целях совершенствования деятельности Финансового управления администрации Пряжинского национального муниципального района, приказываю:

1. Утвердить Положение о бюджетном отделе Финансового управления администрации Пряжинского национального муниципального района (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

Н.В. Михайлова

Утвержден  
приказом Финансового управления  
администрации Пряжинского  
национального  
муниципального района  
от «30» декабря 2021 года № 22

## **Положение о бюджетном отделе Финансового управления администрации Пряжинского национального муниципального района**

### **I. Общие положения**

1. Бюджетный отдел Финансового управления администрации Пряжинского национального муниципального района (далее – бюджетный отдел) входит в состав Финансового управления администрации Пряжинского национального муниципального района (далее – финансовое управление).

2. Бюджетный отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом Пряжинского национального муниципального района Республики Карелия, решениями Совета Пряжинского национального муниципального района, нормативно правовыми актами администрации Пряжинского национального муниципального района, приказами начальника финансового управления, Положением о финансовом управлении, а также настоящим Положением.

3. Бюджетный отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями финансового управления, администрации Пряжинского национального муниципального района, органами исполнительной власти Республики Карелия, территориальными органами федеральных органов Российской Федерации, органами местного самоуправления городского и сельских поселений Пряжинского национального муниципального района (далее – органы местного самоуправления поселений), получателями бюджетных средств, другими учреждениями и предприятиями.

4. Бюджетный отдел подотчетен и подконтролен начальнику финансового управления.

### **II. Задачи бюджетного отдела**

Основными задачами деятельности бюджетного отдела являются:

- осуществление методологического руководства по вопросам организации бюджетного процесса в Пряжинском национальном муниципальном районе;
- организация составления проекта бюджета Пряжинского национального муниципального района на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджет муниципального района);
- составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района;
- составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального района;

- организация исполнения бюджета муниципального района на основе бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета муниципального района;

- обеспечение прогнозирования налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района и консолидированного бюджета Пряжинского национального муниципального района;

- проведение анализа исполнения бюджета муниципального района и консолидированного бюджета Пряжинского национального муниципального района по доходам и расходам;

- осуществление финансового контроля за сохранностью, эффективным и целевым использованием бюджетных средств;

- осуществление методической и организационной помощи органам местного самоуправления поселений по вопросам составления и исполнения бюджетов поселений.

### III. Функции бюджетного отдела

Бюджетный отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

- организует составление и составляет проект бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период и представляет его с необходимыми документами и материалами в администрацию Пряжинского национального муниципального района;

- устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета муниципального района и кассового плана исполнения бюджета муниципального района;

- осуществляет составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального района, внесение в нее изменений;

- осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения бюджета муниципального района;

- организует и осуществляет исполнение бюджета муниципального района на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана исполнения бюджета муниципального района;

- доводит до главных распорядителей средств бюджета муниципального района лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования;

- доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района бюджетные ассигнования и объемы финансирования расходов;

- организует работу по внесению изменений и дополнений в бюджет муниципального района с учетом анализа расходов бюджетных средств и поступления доходов, а также вследствие уточнения бюджета Республики Карелия;

- участвует в составлении отчета об исполнении бюджета на соответствующую отчетную дату;

- устанавливает, детализирует и определяет порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету;

- устанавливает перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета;

- утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Пряжинского национального муниципального района и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

- устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального района;

- ведет реестр расходных обязательств Пряжинского национального муниципального района и представляет его в Министерство финансов Республики Карелия;

- разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований, предоставления муниципальных гарантий;

- осуществляет подготовку документов о привлечении в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации бюджетного кредита в бюджет муниципального района в целях финансирования дефицита бюджета муниципального района, покрытия временного кассового разрыва, а также для погашения долговых обязательств;

- осуществляет контроль при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств, санкционировании оплаты денежных обязательств;

- осуществляет учет бюджетных и денежных обязательств получателей средств местного бюджета;

- согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в местный бюджет;

- осуществляет оценку эффективности налоговых расходов района;

- осуществляет мониторинг соблюдения органами местного самоуправления поселений требований бюджетного законодательства;

- ведет сводный реестр участников бюджетного процесса Пряжинского национального муниципального района и юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- организует работу по размещению информации в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н на едином портале бюджетной системы государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- обеспечивает предоставление для граждан информации о бюджете района, об исполнении бюджета района путем размещения брошюры «Бюджет для граждан» на официальном сайте Пряжинского национального муниципального района;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Уставом Пряжинского национального муниципального района Республики Карелия, Положением о бюджетном процессе в Пряжинском национальном муниципальном районе, Положением о финансовом управлении и иными муниципальными правовыми актами.

#### IV. Права бюджетного отдела

Бюджетный отдел в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе:

- запрашивать от структурных подразделений и должностных лиц администрации Пряжинского национального муниципального района материалы, необходимые для составления проекта бюджета муниципального района, прогноза бюджета муниципального района и осуществления контроля за исполнением бюджета муниципального района;

- получать от структурных подразделений и должностных лиц администрации Пряжинского национального муниципального района, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности материалы, необходимые для осуществления контроля за эффективным и целевым расходованием бюджетных средств;

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## V. Организация деятельности бюджетного отдела

1. Штатная численность работников бюджетного отдела определяется штатным расписанием, утвержденным приказом финансового управления.

2. Бюджетный отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником финансового управления в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, а также федеральным и региональным законодательством о муниципальной службе.

3. Работники бюджетного отдела назначаются на должность и освобождаются от должности начальником финансового управления в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, а также федеральным и региональным законодательством о муниципальной службе.

4. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности по каждой должности бюджетного отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными начальником финансового управления.

5. Деятельность бюджетного отдела основывается на принципах законности, противодействия коррупции, объективности, эффективности, независимости и гласности, сочетания различных методов в работе и организуется на основе планирования и отчетности о проделанной работе.

6. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на бюджетный отдел задач и осуществление им своих функций, соблюдение нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального законодательства, своевременное исполнение приказов и поручений вышестоящего руководства, сохранность документов, находящихся в ведении бюджетного отдела, обеспечение соблюдения работниками бюджетного отдела служебной дисциплины.

7. Начальник отдела:

- обеспечивает организацию работы бюджетного отдела;

- в пределах своей компетенции принимает решения и дает работникам бюджетного отдела обязательные для исполнения указания и поручения по вопросам, отнесенным к ведению бюджетного отдела;

- подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию по вопросам, относящимся к ведению бюджетного отдела;

- принимает участие в совещаниях, проводимых начальником финансового управления, вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции бюджетного отдела;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.

#### VI. Иные положения

В случае передачи полномочия «Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление отчета об исполнении бюджета поселения» от органов местного самоуправления поселений на уровень Пряжинского национального муниципального района, бюджетный отдел выполняет задачи и осуществляет функции, указанные в разделах II и III настоящего Положения, по каждому поселению отдельно.