Приложение 1

к приказу департамента финансов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении исполнения расходов и автоматизации бюджетного процесса

департамента финансов Администрации города

1. Общие положения
   1. Управление исполнения расходов и автоматизации бюджетного процесса (далее - управление) является структурным подразделением департамента финансов.
   2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными муниципальными правовыми актами городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, распоряжениями высшего должностного лица Администрации города, курирующего сферу бюджета и финансов, Положением о департаменте финансов Администрации города, а также настоящим Положением.
2. Цели управления
   1. Управление создано в целях реализации функций департамента финансов по исполнению бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по расходам, проведении операций со средствами муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, проведению операций муниципальных унитарных предприятий по использованию субсидий на капитальные вложения, проведении операций со средствами участников казначейского сопровождения, исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города, обеспечения функционирования и развития автоматизированной системы планирования и исполнения бюджета, обеспечения интеграции информационных систем.
3. Функции управления
   1. Управление осуществляет:
      1. Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов, поступивших на согласование, обращений организаций и предприятий по вопросам, входящим в компетенцию управления.
      2. Исполнение бюджета города:

- открытие и ведение лицевых счетов главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета для учета операций по исполнению бюджета города Сургута;

- учет бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств путем регистрации бюджетных обязательств получателей бюджетных средств в автоматизированной системе планирования и исполнения бюджета города на основе программного обеспечения «Автоматизированный Центр Контроля» (далее - система АЦК) в установленном порядке;

- санкционирование оплаты денежных обязательств путем проверки заявок главных распорядителей и получателей бюджетных средств на оплату расходов на соответствие установленным требованиям;

- отражение на лицевых счетах операций по расходованию бюджетных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- подтверждение исполнения денежных обязательств путем формирования и предоставления в электронном виде выписок с лицевых счетов главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

- уточнение произведенных расходов по лицевым счетам главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

* + 1. Проведение операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений:

- открытие и ведение лицевых счетов муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

- проведение операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений путем проверки заявок на соответствие установленным требованиям;

- санкционирование расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания путем проверки заявок муниципальных бюджетных и автономных учреждений на соответствие установленным требованиям;

- подтверждение проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений путем предоставления выписок с лицевых счетов;

- уточнение произведенных сумм выплат по операциям на лицевых счетах муниципальных бюджетных и автономных учреждений.

* + 1. Проведение операций муниципальных унитарных предприятий по использованию субсидий на капитальные вложения:

- открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по использованию субсидии на капитальные вложения муниципальным унитарным предприятиям;

- санкционирование расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность путем проверки заявок муниципальных унитарных предприятий на соответствие установленным требованиям;

- подтверждение проведения операций по использованию субсидии на капитальные вложения муниципальным унитарным предприятиям путем предоставления выписок с лицевых счетов.

* + 1. Проведение операций со средствами участников казначейского сопровождения, определенных Решением Думы города о бюджете на текущий год и плановый период, получаемых (полученных) участниками казначейского сопровождения из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа:

- открытие и ведение лицевых счетов участников казначейского сопровождения;

- санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения;

- подтверждение проведения операций со средствами участников казначейского сопровождения путем предоставления выписок с лицевых счетов.

* + 1. Взыскание в бюджет муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры неиспользованных остатков средств, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов.
    2. Взыскание в бюджет города неиспользованных остатков средств, предоставленных в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям.
    3. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.
    4. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов.
    5. Контроль в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в условиях проектов контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в планах-графиках;

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов.

* + 1. Разработку Порядков:

- исполнения бюджета города по расходам;

- открытия и ведения лицевых счетов главным распорядителям и получателям бюджетных средств, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета;

- открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

- проведения операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

- санкционирования расходов муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания;

- открытия и ведения лицевых счетов для учета операций с субсидиями на капитальные вложения муниципальным унитарным предприятиям;

- санкционирования расходов муниципальных унитарных предприятий, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения;

- взыскания в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры неиспользованных остатков средств, предоставленных в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям, лицевые счета которых открыты в департаменте финансов;

- взыскания в бюджет города неиспользованных остатков средств, предоставленных в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям;

- ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением;

- ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в департаменте финансов и иных документов, связанных с их исполнением;

- направления главным распорядителем бюджетных средств в департамент финансов Администрации города информации о результатах рассмотрения дела в суде, наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования судебного акта;

- привлечения остатков средств на единый счет бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и возврата привлеченных средств;

- составления, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

- казначейского сопровождения средств муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения.

* + 1. Ведение перечня ведомственной принадлежности получателей бюджетных средств главным распорядителям бюджетных средств.
    2. Формирование и предоставление в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УФК) информации и документов для включения в Сводный реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
    3. Формирование и предоставление в УФК перечня участников/неучастников бюджетного процесса, лицевые счета которым открыты в департаменте, внесение изменений в перечень в наименование учреждений, исключение из перечня участников/неучастников бюджетного процесса при закрытии лицевых счетов в департаменте, в системе удаленного финансового документооборота (далее – СУФД).
    4. Формирование и размещение информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», входящей в компетенцию управления.
    5. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами бюджетных средств в части информации, относящейся к компетенции управления.
    6. Участие в проведении обзоров расходов бюджета города Сургута.
    7. Участие в исполнении муниципальной программы функционирования «Управление муниципальными финансами г. Сургута на 2014-2030 годы» в части информации, относящейся к компетенции управления.
    8. Формирование и направление информации в рамках взаимодействия по соглашению с ИФНС по городу Сургуту по исполнителям мероприятий, реализуемых в рамках национальных проектов на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
    9. Участие в подготовке отчета о результатах и основных направлениях деятельности департамента финансов в части информации, относящейся к компетенции управления.
    10. Подготовку аналитических, информационных материалов, докладных записок по вопросам исполнения бюджета города, кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений для Главы города, его заместителей, депутатов Думы города, директора департамента финансов и его заместителей.
    11. Методическо-консультационную помощь главным распорядителям и получателям бюджетных средств, муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям по вопросам, входящим в компетенцию управления.
    12. Подготовку ответов в установленном порядке, информации аналитического характера на обращения и запросы органов государственной власти, местного самоуправления и их должностных лиц, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию управления.
    13. Направление утвержденных муниципальных правовых актов по вопросам, относящихся к компетенции управления, для размещения в регистре муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, на официальном портале Администрации города, опубликования в средствах массовой информации.
    14. Подготовка документов, по вопросам, входящим в компетенцию управления, для передачи в архив, в соответствии с номенклатурой дел.
    15. Обеспечение порядка казначейского сопровождения средств муниципального образования, определенных Решением Думы города о бюджете на текущий год и плановый период, получаемых (полученных) участниками казначейского сопровождения из бюджета городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа.
    16. Организацию и администрирование электронного взаимодействия департамента финансов с организациями и учреждениями в соответствии с требованиями законодательства.
    17. Организацию формирования и исполнения бюджета города, подготовки бюджетной отчетности с использованием автоматизированных информационных систем.
    18. Подготовку проектов инструкций, регламентов, схем по автоматизации работы в департаменте финансов.
    19. Подготовку, согласование технических заданий, конкурсной документации, договоров/соглашений/контрактов на внедрение, разработку, сопровождение, модернизацию программного обеспечения, организацию электронного взаимодействия.
    20. Подготовку предложений, приобретение и внедрение программного обеспечения в целях развития информационных систем и/или изменений в моделях взаимодействия участников электронного документооборота.
    21. Организацию работы сотрудников департамента в государственных информационных системах.
    22. Своевременный выпуск и аннулирование сертификатов ключей проверки электронной подписи сотрудников департамента для работы в информационных системах.
    23. Контроль за соблюдением требований законодательства при обработке и защите персональных данных в автоматизированных системах, используемых в департаменте.
  1. Возложение на управление функций, не предусмотренных настоящим Положением, допускается в исключительных случаях по поручению директора департамента финансов.

1. Структура управления
   1. Структура управления формируется в соответствии со штатным расписанием департамента финансов, утверждаемым в установленном порядке.
   2. В состав управления входят:

* отдел исполнения расходов бюджета;
* отдел кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений;
* отдел информационного обеспечения бюджетного процесса.
  1. Деятельность отделов управления осуществляется в соответствии с положениями, утвержденными приказами департамента финансов.

1. Статус начальника управления
   1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором департамента финансов.
   2. Начальник управления непосредственно подчиняется заместителю директора департамента финансов, курирующему деятельность управления.
   3. Начальник управления осуществляет непосредственное руководство деятельностью управления и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на управление функций, несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении управления, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительной дисциплины.
   4. Начальник управления:
      1. Представляет на утверждение директору департамента финансов Положение об управлении.
      2. Представляет директору департамента предложения о замещении вакантных должностей работников управления.
      3. Согласовывает документы, связанные с деятельностью управления, дает работникам управления обязательные для них письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции управления, контролирует их исполнение.
      4. Проводит совещания по вопросам деятельности управления.
      5. Направляет директору департамента представления о поощрении или дисциплинарном взыскании работников управления.
      6. Отвечает в установленном порядке на обращения граждан и организаций.
      7. Получает в установленном порядке от других структурных подразделений Администрации города, предприятий, организаций, учреждений материалы и документы, необходимые для деятельности управления.
      8. Направляет директору департамента предложения о необходимости повышения квалификации работников управления.
      9. Ведет в пределах функций, возложенных на управление, прием граждан и представителей организаций.
      10. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.
2. Заключительные положения
   1. Персональная ответственность начальника и работников управления устанавливается в их трудовых договорах, должностных инструкциях.
   2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом департамента финансов.