

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ДУМА ГОРОДА СУРГУТА**  
**РЕШЕНИЕ**

Принято на заседании Думы 30 сентября 2009 года  
№ 611-IV ДГ

О Положении о департаменте  
финансов Администрации города

В соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 31, пунктом 6 статьи 35 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 28.06.2007 № 235-IV ДГ «О структуре Администрации города» (в редакции от 27.06.2008 № 418-IV ДГ), в целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 17.07.2009) Дума города РЕШИЛА:

Утвердить Положение о департаменте финансов Администрации города согласно приложению.

Глава города

А.Л. Сидоров

«07» октября 2009 г.

Положение  
о департаменте финансов Администрации города

**Статья 1. Общие положения**

1. Департамент финансов Администрации города (далее – департамент) является структурным подразделением (органом) Администрации города Сургута.

2. Департамент является финансовым органом муниципального образования, осуществляющим бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Департамент 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 город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами городского округа город Сургут, а также настоящим Положением.

4. Департамент наделяется правами юридического лица, является муниципальным учреждением, созданным для осуществления управленческих функций.

5. Почтовый адрес департамента: 628400, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, 8.

6. Департамент имеет бюджетную смету, счета для учёта средств бюджета города, лицевые счета по исполнению бюджетной сметы, печать с собственным наименованием, штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

7. Финансирование расходов на содержание департамента осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

**Статья 2. Цели департамента**

Департамент создан в целях реализации:

1) части вопроса местного значения по формированию, исполнению местного бюджета и контролю за исполнением данного бюджета;

2) обеспечения исполнения вопроса местного значения по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов.

### Статья 3. **Функции департамента**

Департамент осуществляет следующие функции:

1. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции.

2. Выполняет функции главного администратора доходов бюджета города, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города, главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете.

3. Разрабатывает проекты решений Думы города о введении и отмене местных налогов, установлении и изменении налоговых ставок по ним, предоставлении и отмене налоговых льгот по местным налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в бюджет города, в форме отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита.

5. Готовит проект муниципального правового акта о признании безнадежными к взысканию и списанию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам и в течение трёх рабочих дней со дня издания муниципального правового акта направляет его в Инспекцию федеральной налоговой службы России по городу Сургуту.

6. Участвует в разработке налоговой и бюджетной политики муниципального образования городской округ город Сургут.

7. Выполняет функции уполномоченного органа по ведению реестра расходных обязательств городского округа город Сургут. Предоставляет реестр расходных обязательств города в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке.

8. Выполняет функции уполномоченного органа по ведению реестра муниципальных услуг городского округа город Сургут.

9. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

10. Осуществляет составление проекта бюджета города:

1) рассматривает полученные от Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры исходные данные, используемые для расчёта межбюджетных трансфертов, проверяет их, готовит и представляет Главе города протокол о подтверждении или разногласиях по отдельным показателям исходных данных;

2) определяет прогнозный объем доходов бюджета;

3) определяет прогнозный размер дефицита бюджета города и источники его финансирования;

4) определяет прогнозный объем расходов бюджета города;

5) распределяет прогнозный объем расходов бюджета города по главным распорядителям бюджетных средств в соответствии с ведомственной структурой бюджета города;

6) представляет Главе города основные прогнозные параметры доходов и расходов бюджета города, прогноз дефицита бюджета города и источников его финансирования;

7) доводит до главных распорядителей средств бюджета города предельные объёмы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

8) производит уточнение прогнозных параметров бюджета города в случаях, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в городском округе город Сургут;

9) осуществляет экспертизу ведомственных целевых программ, представленных главными распорядителями средств бюджета города. По итогам экспертизы готовит экспертные заключения, в случае обнаружения нарушений готовит замечания по их устранению;

10) готовит проекты решений Думы города о бюджете города, о внесении изменений в решение Думы города о бюджете города и представляет их Администрации города для внесения в Думу города;

11) готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по проекту бюджета города.

11. Организует исполнение бюджета города:

1) открывает в органах Федерального Казначейства, учреждениях Центрального банка России и иных кредитных организациях счета по учёту средств бюджета города;

2) утверждает перечень кодов подвидов доходов по видам доходов бюджета города, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, органы Администрации города;

3) информирует главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета города и кредитные организации о реквизитах зачисления поступлений в бюджет города;

4) обеспечивает по представлению главных администраторов возврат из бюджета города излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) налогов, сборов и других платежей;

5) доводит до главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета плановые показатели доходов и источников финансирования дефицита бюджета города на текущий финансовый год и плановый период;

6) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета);

7) составляет и утверждает сводную бюджетную роспись;

8) доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления о бюджетных ассигнованиях на текущий финансовый год и плановый период;

9) вносит изменения в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

10) доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований;

11) утверждает лимиты бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления о лимитах бюджетных обязательств;

12) утверждает изменения лимитов бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств;

13) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета города;

14) составляет и ведет кассовый план бюджета города;

15) устанавливает порядок исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города;

16) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей бюджетных средств для учета операций по исполнению бюджета города;

17) открывает и ведет лицевые счета главных распорядителей и получателей бюджетных средств для учёта операций по исполнению бюджета города:

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

оформляет и выдает выписки с лицевых счетов главным распорядителям и получателям бюджетных средств;

18) учитывает поступление платежей в бюджет города по кодам бюджетной классификации;

19) осуществляет учет бюджетных обязательств главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

20) осуществляет санкционирование денежных обязательств путем проверки заявок главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств на оплату расходов на соответствие установленным требованиям;

21) осуществляет подтверждение исполнения денежных обязательств;

22) осуществляет уточнение вида и принадлежности платежа произведенных расходов по лицевым счетам главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

23) организует проведение мероприятий по обеспечению получателей бюджетных средств наличными денежными средствами со счетов бюджета города;

24) устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов финансирования;

25) устанавливает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств предельные объемы финансирования;

26) осуществляет администрирование системы исполнения бюджета города на основе комплексной системы «АЦК» – Автоматизированный Центр Контроля за исполнением муниципального бюджета;

27) осуществляет мониторинг исполнения бюджета города.

12. Вносит предложения Главе города:

1) о внесении изменений в утвержденный бюджет города;

2) о сокращении расходов бюджета города в случае снижения объемов поступлений в бюджет города;

3) о привлечении муниципальных заимствований в случае поступления в бюджет города доходов менее планируемого объема и возможных кассовых разрывов при исполнении бюджета города;

4) о направлении доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением Думы города о бюджете города общего объема доходов.

13. Ведет бюджетный учёт исполнения бюджета города.

14. Составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета города:

1) устанавливает порядок составления и сроки предоставления бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города;

2) предоставляет в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ежемесячную отчетность об исполнении бюджета города и годовую бюджетную отчетность в установленные им сроки;

3) проводит ежеквартально анализ исполнения ведомственных целевых программ и показателей результатов деятельности структурных подразделений Администрации города, ответственных за оказание муниципальных услуг;

4) предоставляет в Администрацию города отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года для утверждения, годовую бюджетную отчетность для предоставления в Думу города;

5) готовит аналитические и информационные материалы к проекту решения Думы города об исполнении бюджета города за отчетный финансовый год и представляет их в Администрацию города для внесения в Думу города;

6) готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета города;

7) организует представление Контрольно-счётной палате города годового отчёта об исполнении бюджета города, годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и главных распорядителей бюджетных средств.

15. Организует и осуществляет электронные финансовые расчеты и электронный документооборот для исполнения возложенных функций:

- 1) с органами, осуществляющими кассовое обслуживание бюджета города;
- 2) с органами Федеральной налоговой службы;
- 3) с территориальным управлением Центрального Банка Российской Федерации;
- 4) с финансовым органом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- 5) с главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города.

16. Формирует, регистрирует и выдает электронно-цифровые подписи получателям бюджетных средств для обеспечения электронного документооборота в процессе составления проекта бюджета города и исполнения бюджета города.

17. Ведет муниципальную долговую книгу.

18. Осуществляет учет выданных муниципальных гарантий и предоставленных бюджетных кредитов.

19. Устанавливает порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

20. Осуществляет анализ финансового состояния принципалов в целях предоставления муниципальных гарантий.

21. Устанавливает порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

22. Осуществляет оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

23. Применяет меры принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

24. Обеспечивает исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации: осуществляет ведение учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города по денежным обязательствам получателей бюджетных средств.

25. Осуществляет финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

26. Осуществляет методологическое руководство в установленной сфере деятельности.

27. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов, исполнение которых требует финансового обеспечения за счет средств бюджета города.

28. Проводит согласование перечня потребностей в товарах, работах, услугах структурных подразделений Администрации города, обеспечение которых осуществляется размещением муниципального заказа, а также

заявок на размещение муниципального заказа на наличие бюджетных ассигнований, целесообразности расходования бюджетных средств.

29. Готовит материалы по вопросам установленной сферы деятельности для публикации в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации города.

30. Готовит в установленные сроки ответы на запросы и обращения депутатов Думы города, Контрольно-счетной палаты города, надзорных органов, главных распорядителей и получателей бюджетных средств, иных организаций, граждан.

31. Осуществляет иные функции для реализации целей своего создания в соответствии с муниципальными правовыми актами.

#### **Статья 4. Структура департамента**

1. В состав департамента входят следующие структурные подразделения:

- 1) руководство;
- 2) аппарат при руководстве;
- 3) отдел доходов;
- 4) управление методологии и сводного бюджетного планирования:  
планово-аналитический отдел;  
отдел ведомственных целевых программ;
- 5) управление сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета:  
отдел социальной сферы;  
отдел городского хозяйства;
- 6) отдел учета бюджетных обязательств;
- 7) отдел исполнения бюджета;
- 8) отдел бюджетного учёта и отчётности;
- 9) отдел администрирования операций по исполнению бюджета.

2. Деятельность структурных подразделений департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми приказом директора департамента.

#### **Статья 5. Статус руководителя департамента**

1. Департамент возглавляет директор департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего деятельность департамента.

2. Директор департамента осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов,



находящихся в ведении департамента, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Директор департамента:

1) разрабатывает Положение о департаменте, изменения и дополнения к нему;

2) утверждает приказом положения о структурных подразделениях департамента;

3) утверждает должностные инструкции работников департамента;

4) по доверенности выполняет функции представителя работодателя, а именно: осуществляет прием на работу и увольнение работников департамента, применяет к ним в соответствии с законодательством меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

5) даёт работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, контролирует их исполнение;

6) проводит совещания по вопросам деятельности департамента;

7) отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций;

8) ведёт в пределах функций, возложенных на департамент, приём граждан и представителей организаций;

9) направляет в управление кадров и муниципальной службы Администрации города предложения для включения в план повышения квалификации и переподготовки (переквалификации) кадров;

10) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

11) направляет Главе города ходатайство о награждении работников департамента почетными званиями, наградами;

12) организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности департамента;

13) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками департамента;

14) издает приказы в установленной сфере деятельности, обязательные для исполнения главными распорядителями и получателями средств бюджета города;

15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

4. Директор департамента имеет заместителей, которые назначаются и освобождаются от должности директором департамента по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность департамента, на основании представления на имя Главы города.

5. Директор департамента вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своим заместителям.

6. В случае временного отсутствия директора департамента руководство департаментом осуществляет один из заместителей на основании соответствующих муниципальных правовых актов.

#### **Статья 6. Заключительные положения**

1. Персональная ответственность директора и работников департамента устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются решением Думы города.