|  |
| --- |
| **Структура** |
| **Начальник управления** | **Лаптева Светлана Викторовна** | **2-12-45** |
| **Начальник бюджетного отдела** | **Гудкова Елена Сергеевна** | **2-19-47** |
| **Начальник отдела учета, отчетности и контроля** | **Мельник Ольга Викторовна** | **2-19-47** |

**Почтовый адрес: 413540,  Российская Федерация, Саратовская область, пос. Михайловский,  ул. 60 лет Победы, д.6**

**Адрес электронной почты:**finuprаvlenie@mail.ru

**Номер телефона для справок: 2-12-45**

**Финансовое управление обладает следующими полномочиями**:

          1. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.

          2. Разрабатывает и предоставляет Главе ЗАТО основные направления налоговой и бюджетной политики городского округа.

          3. Составляет проект бюджета городского округа.

          4. Направляет Главе ЗАТО проект бюджета с необходимыми документами и материалами для внесения его в Собрание депутатов ЗАТО Михайловский.

          5. Разрабатывает порядок исполнения бюджета ЗАТО по расходам и по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

          6. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа.

          7. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись бюджета городского округа.

          8.Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета городского округа и внесения изменений в них.

          9. Устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов  бюджетных  обязательств до главных распорядителей средств бюджета  городского  округа,  для которых решением Собрания депутатов ЗАТО Михайловский о бюджете ЗАТО на очередной финансовый год (плановый период) установлены условия их предоставления.

          10. Устанавливает порядок составления  и ведения кассового плана.

          11. Устанавливает состав и сроки предоставления главными распорядителями,  получателями  средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета городского округа, главными администраторами  источников  финансирования  дефицита бюджета городского  округа  сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

          12. Осуществляет управление средствами на едином счете бюджета городского округа.

          13. Организует работу по внесению изменений и дополнений в бюджет городского округа с учетом анализа поступающих доходов и расходования бюджетных средств.

          14. Ведет перечень главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств (местного бюджета).

          15. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по расходам бюджета городского округа и по источникам финансирования дефицита бюджета городского округа.

          16. Взыскивает в доход бюджета остатки неиспользованных целевых субсидий.

          17. Определяет порядок приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств бюджетного учреждения городского округа при нарушении им порядка учета бюджетных обязательств.

          18. Ведет реестр расходных обязательств городского округа.

          19. Осуществляет муниципальные заимствования от имени городского округа на основании поручения Главы ЗАТО.

          20. Устанавливает порядок проведения анализа и проводит анализ финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

          21. Устанавливает состав информации, вносимой в муниципальную долговую книгу городского округа.

          22. Ведет муниципальную долговую книгу городского округа.

          23. Ведет учет выданных муниципальных гарантий, исполнения обязательств  принципала  обеспеченных муниципальными гарантиями, а  также учет осуществления гарантом платежей по выданным муниципальным гарантиям.

          24. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности, сроки предоставления сводной бухгалтерской отчетности в Финансовое управление главными  распорядителями,  получателями средств бюджета городского округа, главными администраторами доходов бюджета городского округа, главными  администраторами   источников  финансирования  дефицита  бюджета городского округа, а также бюджетными учреждениями.

          25. Представляет на утверждение Главе ЗАТО отчет об исполнении бюджета городского округа за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года.

          26. Предоставляет Главе ЗАТО годовой отчет об исполнении бюджета городского округа для внесения его на утверждение в Собрание депутатов ЗАТО Михайловский Саратовской области.

          27. Составляет и представляет в Министерство финансов Саратовской области бухгалтерскую отчетность и отчет об исполнении бюджета городского округа.

          28. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета городского округа в текущем году.

          29. Ведет перечень муниципальных учреждений.

          30. Утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов бюджета городского округа, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и находящиеся в их ведении казенные учреждения.

          31. Осуществляет контроль за исполнением бюджета городского округа.

          32. Осуществляет бухгалтерский учет исполнения бюджетной сметы расходов Финансового управления, составляет бухгалтерскую отчетность.

          33. Информирует Главу ЗАТО о состоянии бюджетного учета в муниципальных учреждениях городского округа.

          34. В пределах своей компетенции участвует в разработке проектов правовых актов органа местного самоуправления городского округа.

          35. Осуществляет в установленном порядке муниципальные внутренние заимствования.

          36. Участвует в подготовке предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений городского округа.

          37. Проводит ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности и постановки бухгалтерского учета в муниципальных учреждениях городского округа.

          38. Осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами получателей средств бюджета городского округа, а также за соблюдением    получателями    бюджетных    инвестиций    и   муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств. Вносит предложения по устранению выявленных нарушений.

          39. Осуществляет свои полномочия по выдаче разрешений на проведение муниципальных лотерей.

          40. Организует работу по обмену информацией между финансовыми и налоговыми органами.

          41. Получает от администраторов доходов бюджета городского округа, муниципальных предприятий, учреждений, организаций отчеты, необходимые для анализа экономической ситуации и составления проекта бюджета городского округа.

          42. Запрашивает и получает от налоговых органов, органов федерального казначейства, органов местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для составления проекта бюджета, отчета об исполнении бюджета городского округа.

          43. Осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами к бюджетным полномочиям финансовых органов.

                 **Функции Финансового управления администрации ЗАТО Михайловский Саратовской области**:
  • проведение на территории городского округа единой муниципальной финансовой, бюджетной, налоговой политики;
  • координация деятельности в этой сфере иных органов местного самоуправления;
  • осуществление исполнительно-распорядительных полномочий по управлению муниципальными  финансами городского округа.

**На Финансовое управление возлагается решение следующих задач**:

          1. Организация исполнения и исполнение бюджета закрытого административно-территориального образования Михайловский.

          2. Осуществление в установленном порядке взаимоотношений бюджета городского округа  с бюджетом Саратовской области.

          3. Составление перечня статистических данных, необходимых для определения размеров межбюджетных трансфертов бюджету городского округа.

          4. Совершенствование взаимодействия при осуществлении деятельности по формированию и исполнению бюджета городского округа, кассового исполнения его расходов.

          5. Разработка предложений по эффективному использованию бюджетных средств для обеспечения устойчивого финансового положения и бюджетной ситуации ЗАТО Михайловский.

          6. Совершенствование методов бюджетного планирования финансирования и отчетности.

          7. Осуществление финансового контроля за операциями с бюджетными средствами, методического руководства за ведением бухгалтерского учета и отчетности.