ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ

 Управление в соответствии с возложенными задачами осуществляет на территории Шалинского городского округа следующие полномочия и функции:

1) вносит изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджета, а также изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов;

2) утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Шалинского городского округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

3) устанавливает перечень и коды целевых статей расходов бюджетов, если иное не установлено настоящим Бюджетным кодексом Российской Федерации;

 4) устанавливает порядок применения бюджетной классификации, в части относящейся к расходам местного бюджета Шалинского городского округа;

5) вносит изменении я в перечень главных администраторов источников финансирования дефицитов бюджетов, а также в состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов без внесения изменений в решение о местном бюджете;

6) утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления Шалинского городского округа и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

7) ведет реестр источников доходов местного бюджета;

8) представляет в Министерство финансов Свердловской области реестр источников доходов бюджета Шалинского городского округа;

 9) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных;

 10) открывает лицевые счета (на основании Соглашения о передаче полномочий) получателя бюджетных средств по переданным полномочиям для учета операций по осуществлению бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

11) ведет реестр расходных обязательств Шалинского городского округа в порядке, установленном администрацией Шалинского городского округа;

12) представляет реестр расходных обязательств Шалинского городского округа в Министерство финансов Свердловской области, в порядке, установленном Министерством финансов Свердловской области;

13) устанавливает порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства и осуществляет указанную оценку;

14) устанавливает порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления, а также после предоставления муниципальной гарантии и осуществляет указанный анализ;

15) ведет учет выданных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

16) составляет проект местного бюджета (проект бюджета и среднесрочного финансового плана), представляет его с необходимыми документами и материалами главе Шалинского городского округа для внесения в Думу Шалинского городского округа, организует исполнение бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана, устанавливает порядок составления бюджетной отчетности, осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

17) ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении местного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

 18) устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;

19) организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных [пунктом 1](#P59) статьи 190 Бюджетного кодекса Российской Федерации, если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца после начала финансового года.

20) устанавливает Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;

21) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;

 22) осуществляет составление и ведение кассового плана;

 23) устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 24) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 25) устанавливает Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, включая внесение изменений в них

 26) устанавливает порядок доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при организации исполнения местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета и передачи бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств при реорганизации участников бюджетного процесса муниципального уровня;

 27) устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета;

 28) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов;

 29) устанавливает порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств при организации исполнения бюджета по расходам в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования);

 30) осуществляют управление средствами на единых счетах бюджетов при кассовом обслуживании исполнения бюджетов в соответствии с муниципальными правовыми актами;

 31) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году;

 32) устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года;

 33) ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением как орган, исполняющий судебные акты;

 34) составляет бюджетную отчетность Шалинского городского округа на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств;

 35) устанавливает порядок и сроки предоставления бюджетной отчетности главными администраторами бюджетных средств;

 36) представляет бюджетную отчетность Шалинского городского округа в Министерство финансов Свердловской области, администрацию Шалинского городского округа;

 37) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем бюджетных средств;

контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета;

контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;

 38) проводит санкционирование операций при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

 39) при осуществлении переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

 40) устанавливает Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

 41) принимает решение о применении бюджетных мер принуждения или решение об отказе в применении бюджетных мер принуждения по каждому нарушению, указанному в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения;

 42) проводит анализ поступлений налоговых и других видов доходов местного бюджета на основании сведений, предоставляемых уполномоченными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления Шалинского городского округа, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

 43) реализует меры, направленные на повышение налогового потенциала Шалинского городского округа и пополнение доходной части местного бюджета за счет налоговых и неналоговых поступлений, путем разработки предложений по обеспечению эффективного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области с федеральными органами государственной власти и органами местного самоуправления Шалинского городского округа;

 44) осуществляет контроль в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок;

45) проводит в установленном порядке закупки товаров, работ и услуг для нужд Управления;