



Утверждаю
Начальник Управления
Судебного департамента
в Курганской области
Мещеряков В. Ю. Пахомов
«24» октября 2024г.

Положение о финансово-экономическом отделе Управления Судебного департамента в Курганской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Финансово-экономический отдел Управления Судебного департамента в Курганской области (далее отдел) является структурным подразделением Управления Судебного департамента в Курганской области (далее Управление), на который возлагаются функции по финансовому обеспечению деятельности судов общей юрисдикции, органов судейского сообщества, мировых судей, Управления.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации», от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 06 декабря 2011г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкциями по бюджетному учету и составлению бюджетной отчетности, иными нормативными актами, приказами и распоряжениями Генерального директора Судебного департамента, начальника Управления, Положением об Управлении Судебного департамента в Курганской области, настоящим Положением.

1.3. Деятельность отдела организуется на основе принципов законности, объективности, независимости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений руководства.

1.4. Руководство отделом осуществляет начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер (далее начальник отдела – главный бухгалтер), который подчиняется начальнику Управления.

1.5. Штатная численность отдела утверждается начальником Управления. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления. Должностные права и обязанности работников отдела определены должностными регламентами, утвержденными начальником Управления. Ответственность работников наступает за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных

обязанностей и устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Во время отсутствия начальника отдела-главного бухгалтера его замещают заместители начальника отдела. Во время отсутствия иного работника отдела его должностные обязанности перераспределяются между остальными работниками отдела.

1.6. Делопроизводство отдела осуществляется в порядке, установленном в Управлении.

2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами отдела являются:

2.1. Осуществление в пределах своей компетенции финансового обеспечения деятельности судов общей юрисдикции, органов судейского сообщества, мировых судей, Управления.

2.2. Организация и ведение бюджетного учета финансово-хозяйственных операций, предупреждающего нарушения финансовой дисциплины, возможности незаконного расходования денежных средств и других нарушений.

2.3. Формирование полной и достоверной информации о деятельности Управления и его имущественного положении, необходимой внутренним пользователям бюджетной отчетности – начальнику Управления, структурным подразделениям, а также внешним – кредиторам, налоговым органам и другим организациям и учреждениям.

2.4. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными Управлению бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

2.5. Обеспечение контроля (предварительный, текущий, последующий) за соблюдением установленных государством правил хозяйствования. Целевым использованием финансовых и материальных ресурсов, сохранностью имущества, денежных средств и материальных ресурсов, правильностью документального оформления хозяйственных операций.

2.6. Оказание методической помощи судам по применению действующего законодательства, нормативных правовых актов в части, касающейся финансово-экономической деятельности Управления.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

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

3.1. Финансово-экономическое направление деятельности:

3.1.1. Осуществляет подготовка сведений, необходимых для обоснования объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый

период на финансирование районных судов, мировых судей, судейского сообщества, Управления, относящиеся к компетенции отдела, обобщает и направляет сведения в Судебный департамент.

3.1.2. Подготавливает сведения для формирования бюджетной сметы, изменений показателей бюджетной сметы.

3.1.2. Подготавливает заявки в Судебный департамент на увеличение лимитов бюджетных обязательств по статьям, финансирование которых производится по фактическим расходам.

3.1.3. Осуществляет финансовое обеспечение расходов на заработную плату и социальные выплаты судьям районных судов и мировым судьям, в том числе пребывающим в отставке, работникам аппаратов судов общей юрисдикции и Управления в соответствии с федеральным законодательством.

3.1.4. Осуществляет финансовое обеспечение возмещения процессуальных издержек за счет средств федерального бюджета по делам, рассматриваемым районными судами и мировыми судьями.

3.1.5. Составляет и предоставляет в установленные сроки бюджетную, статистическую и иную отчетность, относящуюся к компетенции отдела.

3.1.6. Подготавливает сведения по распределению годовых ассигнований в разрезе судов и основных статей расходов на обеспечение деятельности судов общей юрисдикции и доводит их до судов.

3.1.7. Предоставляет необходимую информацию по вопросам финансового обеспечения деятельности судов на совет судей Курганской области.

3.1.8. Проводит анализ распределения расходов по целям и задачам деятельности Управления.

3.1.9. Осуществляет контроль за эффективным использованием средств федерального бюджета, выделяемых на содержание судов общей юрисдикции, мировых судей и Управления, вносит предложения по перераспределению лимитов бюджетных обязательств.

3.1.10. Осуществляет регистрацию государственных контрактов и принятие бюджетных обязательств в системе «Электронный бюджет» и размещение отчетов, содержащих информацию об исполнении государственных контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок.

3.2. Направление деятельности: Бюджетный учет и отчетность:

3.2.1. Формирует и вносит изменения в учетную политику Управления в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

3.2.2. Осуществляет учет по движению: средств федерального бюджета, средств, находящихся во временном распоряжении, администратора доходов бюджета – на лицевых счетах, открытых в Управлении федерального казначейства. Обеспечивает своевременное внесение, зачисление и списание денежных средств на лицевых счетах.

3.2.3. Осуществляет учет сведений о проведенных закупках в размере десяти процентов совокупного годового объема закупок в системе ПО «1-С Бухгалтерия».

3.2.4. Обеспечивает своевременную оплату за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

3.2.5. Осуществляет бюджетный учет основных фондов, материальных запасов, денежных средств и иных ценностей Управления.

3.2.6. Осуществляет контроль за расходованием денежных средств федерального бюджета по вопросам:

- соблюдения имущественных прав и интересов;
- обеспечения сохранности денежных средств и материальных ценностей, принятия мер по возмещению материального ущерба;
- обоснованности совершенных финансово-хозяйственных операций, правильности документального оформления, достоверности их отражения в бухгалтерском учете и бюджетной отчетности.

3.2.7. Осуществляет учет расчетов с бюджетом по установленным налогам.

3.2.8. Обеспечивает порядок проведения инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и расчетов, взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженностей, своевременного и правильного определения полноты, качества и результатов инвентаризаций в районных судах и Управлении.

3.2.9. Осуществляет подготовку проектов приказов по основной деятельности и распоряжений по направлениям, входящим в компетенцию Отдела.

3.2.10. Осуществляет проверку и расчеты, связанные с обращением структурных подразделений Управления по финансово-экономическим вопросам.

3.2.11. Осуществляет проведение учебы с материально ответственными лицами по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении.

3.2.12. Применяет меры по профилактике коррупции в процессе управления бюджетными средствами.

3.2.13. Рассматривает обращения, заявления, жалобы, относящиеся к компетенции отдела.

3.2.14. Организует подготовку к архивному хранению документов отдела.

3.2.15. Формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

4.1. Деятельность отдела строится на основе планов работы, а также отчетности о результатах выполнения планов.

4.2. Отдел в своей компетенции вправе:

4.2.1. Не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей.

4.2.2. Представлять руководителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и в отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

4.2.3. Взаимодействовать с другими организациями и государственными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Руководство отделом осуществляет начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер.

5.2. Начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер:

5.2.1. Осуществляет организацию бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономической деятельности Управления, районных судов.

5.2.2. Контролирует целевое и экономное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.2.3. Разрабатывает проекты положений и приказов по вопросам финансовой деятельности и ведения бюджетного учета.

5.2.4. Обеспечивает проведение инвентаризаций.

5.2.5. Контролирует соблюдение сроков составления и представления смет расходования бюджетных средств, расчетов, заявок на увеличение лимитов бюджетных обязательств в Судебный департамент, поступление администрируемых доходов на лицевой счет федерального бюджета.

5.2.6. Участвует в разработке методических рекомендаций по ведению бюджетного учета.

5.2.7. Осуществляет иные меры по финансовому обеспечению деятельности районных судов, органов судейского сообщества Курганской области, а также оплате труда мировых судей.

5.2.8. Осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.2.9. Вносит начальнику Управления предложения о:

мерах повышения эффективности работы Управления;

поощрении гражданских служащих Управления и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

назначении и об освобождении от должности гражданских служащих отдела;

5.2.10. Выполняет иные поручения начальника Управления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел.