

Банк правовых актов "Рыболовство России"Текст акта [Карточка акта](#) [Добавить в избранное](#)
[Печать](#)ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
(Росрыболовство)

П Р И К А З

15 ноября 2012 года

Москва

N 903

Об утверждении Положения
об Управлении финансов
Федерального агентства по рыболовству

В соответствии с подпунктом 10.3 Положения о Федеральном агентстве по рыболовству, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2008 г. N 444, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении финансов Федерального агентства по рыболовству.
2. Начальнику Управления финансов Федерального агентства по рыболовству (Е.Ю. Соловьева) в десятидневный срок со дня издания настоящего приказа утвердить положения об отделах Управления финансов.
3. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по рыболовству от 2 декабря 2008 г. N 364 "Об утверждении Положения об Управлении финансов Федерального агентства по рыболовству".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.А. Крайний

Утверждено
приказом Федерального
агентства по рыболовству
от 15.11.2012 г. N 903ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении финансов
Федерального агентства по рыболовству

I. Общие положения

1. Управление финансов Федерального агентства по рыболовству (далее - Управление) является структурным подразделением Федерального агентства по рыболовству (далее - Агентство) и создано в целях организации работы по реализации бюджетной политики государства, обеспечения эффективных методов управления отраслью, организации бюджетного финансирования центрального аппарата Федерального агентства по рыболовству, подведомственных организаций, территориальных органов, представительств и представителей за рубежом, а также контроля за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с функциями, закрепленными за Агентством.

2. Структура и штатное расписание Управления утверждаются руководителем Агентства.

3. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, положением об Агентстве, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Агентства, а также настоящим Положением.

4. Деятельность Управления организуется и осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

5. Должности в Управлении замещаются федеральными государственными гражданскими служащими (далее - сотрудники), имеющими, как правило, высшее образование и необходимый опыт работы.

6. Управление осуществляет в установленном порядке свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями центрального аппарата Агентства, его территориальными органами, представительствами и представителями за рубежом, подведомственными Агентству организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

II. Полномочия

7. Управление осуществляет следующие полномочия:

7.1. Выполнение функции главного распорядителя средств федерального бюджета, главного администратора доходов федерального бюджета и получателя средств федерального бюджета;

7.2. Реализацию государственной политики в части исполнения бюджетного законодательства;

7.3. Разработку нормативных правовых актов Агентства, связанных с бюджетным процессом Агентства, как главного распорядителя и получателя средств федерального бюджета, главного администратора доходов федерального бюджета;

7.4. Подготовку прогноза поступлений в федеральный бюджет доходов, администратором которых является Агентство, на очередной финансовый год и на плановый период;

7.5. Проведение оценки поступлений в федеральный бюджет доходов, администрируемых Агентством;

7.6. Формирование объемов финансирования Агентства для включения в проект федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год;

7.7. Финансовое обеспечение деятельности центрального аппарата Агентства, территориальных органов, а также представителей и представительств за рубежом, финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) федеральными бюджетными и автономными учреждениями отрасли, включая образовательные учреждения, учреждения по воспроизводству, научные учреждения за счет средств федерального бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7.8. Финансовое обеспечение сделок из средств федерального бюджета по заключенным контрактам с контрагентами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;

7.9. Финансирование в иностранной валюте международной деятельности Агентства, содержания загранучреждений, заграникомандирование сотрудников центрального аппарата Агентства, исполнение финансовых обязательств, вытекающих из членства Российской Федерации в международных организациях за счет средств, выделяемых на эти цели из федерального бюджета;

7.10. Формирование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации учетной политики, исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности Агентства;

7.11. Методическое руководство по постановке бюджетного и бухгалтерского учета в подведомственных учреждениях и предприятиях, позволяющее своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности Агентства и подведомственных учреждений, предприятий;

7.12. Формирование информационной системы бюджетного и бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бюджетного, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечение предоставления необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям;

7.13. Ведение бюджетного и бухгалтерского учета исполнения бюджетной сметы и сметы по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, по операциям финансово-хозяйственной деятельности Агентства, включая валютные операции внутри страны и в загранучреждениях, составление бюджетной и бухгалтерской отчетности по каждому виду деятельности и единой отчетности по Агентству по плану счетов бюджетного учреждения, включая отчеты бюджетополучателей, а также сводного отчета финансово-хозяйственной деятельности подведомственных хозрасчетных предприятий и организаций;

7.14. Подготовку предложений по эффективному использованию бюджетных средств, совершенствованию форм и методов контроля исполнения бюджета;

7.15. Обеспечение бюджетного финансирования в установленном порядке, совместно с другими подразделениями Агентства, участие в разработке и реализации стратегии, долгосрочных и краткосрочных проектов и прогнозов социально-экономического и научно-технического развития отрасли;

7.16. Обобщение материалов по формированию федерального бюджета, поступающих в Управление из других подразделений Агентства;

7.17. Формирование бюджетной заявки на соответствующий год и на плановый период в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и методикой Минфина России;

7.18. Формирование плана финансирования по направлениям расходования средств федерального бюджета совместно со всеми Управлениями Агентства;

7.19. Распределение бюджетных ассигнований на содержание центрального аппарата, территориальных органов, представителей и представительств за рубежом, на предоставление субсидий подведомственным бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

7.20. Доведение плановых объемов бюджетных ассигнований до подведомственных бюджетных и автономных учреждений (учебных заведений, бассейновых управлений, научных учреждений) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

7.21. Подготовку платежных документов и перечисление субсидий подведомственным бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

7.22. Начисление и выплату в установленные сроки заработной платы, премий, пособий по временной нетрудоспособности и другие выплаты сотрудникам центрального аппарата Агентства, начисление заработной платы в рублях сотрудникам загранпредставительств Агентства, начисление и перечисление единого социального налога на заработную плату работников центрального аппарата и представительств Агентства за рубежом;

7.23. Рассмотрение проектов государственных контрактов, заключаемых Агентством на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

7.24. Подготовку платежных документов и перечисление средств на оплату государственных контрактов, заключенных Агентством на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, в соответствии с действующим законодательством;

7.25. Подготовку предложений по внесению изменений в роспись расходов федерального бюджета на основании заявок, представленных бюджетополучателями;

7.26. Контроль за эффективным и равномерным расходованием средств федерального бюджета;

7.27. Расчеты и составление проектов смет по международной деятельности Агентства в пределах средств, предусмотренных федеральным бюджетом на соответствующий финансовый год, исполнение финансовых обязательств, вытекающих из членства Российской Федерации в международных организациях, содержание загранучреждений, заграникомандировки работников центрального аппарата Агентства;

7.28. Доведение до загранучреждений Агентства смет расходов на их содержание;

7.29. Подготовку платежных документов в иностранной валюте для финансирования валютных расходов, связанных с международной деятельностью Агентства;

7.30. Контроль за движением денежных средств на счетах загранучреждений Агентства в иностранных банках;

7.31. Контроль за расходованием бюджетных средств в загранучреждениях Агентства;

7.32. Открытие/закрытие в установленном порядке лицевых счетов Агентства;

7.33. Подготовку платежных документов для финансирования расходов, связанных с текущей деятельностью Агентства;

7.34. Формирование и ведение первичных регистров бухгалтерского учета и составление балансов, бюджетной и бухгалтерской отчетности по следующим направлениям:

- центральный аппарат;
- представительства за рубежом;
- централизованные операции по рублевым счетам и счетам в иностранной валюте.

7.35. Подготовку документов для получения иностранной валюты по заграникомандировкам сотрудников центрального аппарата Агентства, прием авансовых отчетов;

7.36. Получение и сдачу иностранной валюты, согласно приказам Агентства;

7.37. Составление периодической и годовой схемы согласования основных показателей баланса и форм бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений, хозрасчетных и иных предприятий;

7.38. Разработку указаний по составлению квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сроках ее представления по бюджетным учреждениям и хозрасчетным предприятиям и организациям;

7.39. Прием бюджетной отчетности от подведомственных бюджетных и автономных учреждений (за I квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также бухгалтерской отчетности хозрасчетных предприятий и организаций (ежеквартально) и составление единого бухгалтерского отчета по исполнению сметы доходов и расходов по бюджетным средствам;

7.40. Подготовку и выдачу справок бывшим работникам рыбной отрасли на основании архивных документов;

7.41. Проверку инвентаризационных ведомостей и ведение карточек аналитического учета представительств за рубежом;

7.42. Составление, ведение бюджетной росписи Агентства;

7.43. Перечисление средств федерального бюджета в бюджеты субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий в области организации, регулирования и охраны водных биологических ресурсов;

7.44. Уточнение объемных показателей потребления энергоресурсов в установленном порядке;

7.45. Ведение учета материально-технических ценностей, находящихся на балансе Агентства;

7.46. Контроль за использованием выданных доверенностей на

получение имущественно-материальных и других ценностей;

7.47. Рассмотрение и подготовку, по согласованию с соответствующими подразделениями Агентства, материалов о списании основных средств в бюджетных учреждениях, государственных хозрасчетных организациях;

7.48. Расчеты в рублях по расходам, связанных с приемом иностранных делегаций, прибывающих в Агентство;

7.49. Ведение реестра бюджетополучателей;

7.50. Ведение реестра расходных обязательств;

7.51. Ведение мониторинга бюджетного сектора, в том числе мониторинга состояния кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности подведомственных бюджетных учреждений;

7.52. Разработку методических рекомендаций по проведению внутриведомственного контроля за деятельностью подведомственных Агентству учреждений и организаций;

7.53. Организацию и участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Агентству учреждений и организаций (составление плана проведения проверок на соответствующий год, подготовка проектов приказов о проведении проверок, определение составов комиссий и программ по проверке с привлечением специалистов соответствующих подразделений Агентства и подведомственных ему организаций).

7.54. Организацию и участие в подготовке заключения по результатам проверок, проводимых контролирующими органами, а также подготовку и направление ответов в учреждения и организации по соответствующим запросам;

7.55. Организацию мероприятий по устранению нарушений, отмеченных в ходе проверок органами государственного финансового контроля, в части, касающейся деятельности Агентства;

7.56. Организацию и участие в разработке мероприятий по повышению эффективности бюджетных расходов, а также подготовку отчетов о реализации плана мероприятий по повышению эффективности бюджетных расходов;

7.57. Подготовку аналитических материалов по исполнению федерального бюджета Агентством;

7.58. Формирование ежемесячной, квартальной и годовой отчетности Агентства, как главного распорядителя (получателя) средств федерального бюджета, главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета;

7.59. Взаимодействие (ведение переписки) с Министерством финансов Российской Федерации, Банком России, структурными подразделениями Федерального казначейства по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

7.60. Прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан.

8. Управление представляет:

8.1. Ежемесячную, квартальную и годовую отчетность Агентства, как главного распорядителя (получателя) средств федерального бюджета, главного администратора (администратора) доходов федерального бюджета, в государственные органы (Счетную палату Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, Федеральное казначейство, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, налоговую инспекцию, органы государственной статистики, фонд социального страхования) по установленной форме и в установленные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Информацию по работникам центрального аппарата Агентства по персонализированному учету в Пенсионный фонд;

8.3. Справки о доходах физических лиц по форме НДФЛ в налоговую инспекцию;

8.4. Обоснованные предложения к проекту федерального закона о федеральном бюджете на соответствующий год и на плановый период в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;

9. Управление с целью реализации своих полномочий имеет право:

9.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и

материалы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

9.2. Запрашивать и получать от территориальных органов, подведомственных учреждений и организаций в установленном порядке документы и материалы при осуществлении контроля над ними;

9.3. Привлекать в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления, сотрудников иных структурных подразделений Агентства;

9.4. Участвовать в работе комиссий, совещательных и координационных органах, создаваемых в Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации и Агентстве, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

III. Организация деятельности

10. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Агентства.

11. Управление осуществляет свою деятельность под руководством руководителя Агентства и одного из его заместителей.

12. Начальник Управления имеет заместителей в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

13. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодными планами работы, утверждаемыми руководителем Агентства, с ежеквартальным уточнением.

14. Структурными подразделениями Управления являются отделы по основным направлениям деятельности.

15. Начальник Управления:

15.1. Осуществляет непосредственное руководство Управлением;

15.2. Определяет обязанности своим заместителям;

15.3. В рамках своей компетенции визирует документы, предоставляемые на подпись руководителю;

15.4. Утверждает положения об отделах и должностные регламенты заместителей начальника Управления и начальников отделов;

15.5. Вносит согласно установленному порядку руководителю Агентства представления о присвоении специальных званий и классов чинов должностным лицам Управления, назначении на должность и освобождении их от должности, а также предложения об их поощрении, наложении на них дисциплинарных взысканий;

15.6. Принимает участие в совещаниях, проводимых руководством Агентства;

15.7. Несет персональную ответственность за осуществление возложенных на Управление полномочий;

16. Делопроизводство и мероприятия по режиму секретности в Управлении осуществляются в порядке, установленном Агентством.