**Задачи и функции структурных подразделений Финансового управления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района**

* **Отдел организационных структур, методологии оплаты труда и социальных выплат**

Основные задачи отдела:

1. Проведение единой политики в сфере оплаты труда работников бюджетной сферы муниципального района: методическое руководство, подготовка проектов правовых актов и внесение изменений в действующие правовые акты муниципального района, издание методических указаний, инструкций и других документов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений.

2. Организация работы по бюджетному планированию и составлению проекта бюджета на очередной финансовый год в части оплаты труда.

3. Формирование отчетности об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района в части оплаты труда и своевременное ее представление в соответствующие органы.

Функции отдела:

1. Участие в организации работы по бюджетному планированию и составлению проекта бюджета муниципального района на соответствующий финансовый год, внесению изменений в действующие правовые акты Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района о бюджете муниципального района.

2. Составление заключений и проверка финансово-экономических обоснованийк правовым актам муниципального района по вопросам социально-трудовых отношений.

3.Анализ последствий для бюджета муниципального района проведения макроэкономических процессов, федеральных реформ и различных нормотворческих инициатив.

4.  Составление месячной, квартальной и годовой отчетности на основе отчетов главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета по оплате труда, соблюдение сроков представления отчетности.

5. Регулирование оплаты труда работников бюджетной сферы муниципального района:

- методическое руководство по вопросам оплаты труда работников бюджетной сферы и установления социальных выплат на территории муниципального района;

- разработка в установленном порядке проектов правовых актов муниципального района, издание методических указаний, инструкций и других документов по вопросам оплаты труда работников муниципальных учреждений;

- участие в разработке проектов правовых актов муниципального района, издании методических указаний, инструкций и других документов по вопросам оплаты труда муниципальных служащих района, работников, не отнесенных к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение муниципальной службы района;

- участие в разработке предложений по совершенствованию структуры органов местного самоуправления района, их предельной численности;

- участие в формировании (изменении) перечня муниципальных должностей муниципальной службы муниципального района.

6. Участие в разработке предложений по эффективному использованию средств районного бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств районного бюджета.

7. Подготовка и согласование проектов писем, распорядительных документов, форм отчетности, разрабатываемых и представляемых Финансовым управлением в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

8.Оказание методической помощи и осуществление консультаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела нижестоящим финансовым органам, распорядителям и получателям средств, касающихся изменений в законодательстве Российской Федерации, Красноярского края, в правовых актах муниципального района.

* **Отдел учета исполнения бюджета**

Основные задачи отдела:

1. Проведение единой политики в сфере исполнения районного бюджета, организации учета и составления отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, финансовых и иных органов, исполняющих местные бюджеты Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - муниципальный район).

2. Организация и ведение бюджетного учета операций, осуществляемых при исполнении районного бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита районного бюджета путем своевременного и в полном объеме отражения совершаемых операций в соответствующих регистрах бюджетного учета.

3. Формирование отчетности об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района, иных форм отчетности, находящихся в компетенции отдела, и своевременное их представление в соответствующие органы.

Функции отдела:

1.Осуществление учета расчетов, возникающих в процессе исполнения районного бюджета.

2.Ежедневная автоматизированная обработка документов по движению средств на Едином казначейском счете (далее – счет районного бюджета), своевременное внесение данных в учетные регистры в соответствии с нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

3.Проведение мониторинга изменения и учет остатков средств на счете районного бюджета в разрезе собственных и целевых средств, выделенных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.Разработка форм внутренней бюджетнойотчетности, контроль за проведением финансовых операций со средствами районного бюджета, соблюдением технологии и сроков обработки первичных документов.

5. Организация приема, проверки и консолидации оперативной, месячной, квартальной и годовой отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, администраторов доходов районного бюджета, финансовых и иных органов, исполняющих местные бюджеты в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации перечнем форм, осуществление контроля за соблюдением сроков представления отчетности.

6.Обеспечение своевременного и реального составления и представления в соответствующие органы текущей и периодической отчетности об исполнении районного бюджета и консолидированного бюджета муниципального района в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации перечнем форм.

7. Проведение мониторинга остатков средств на лицевых, текущих и иных счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, местных бюджетов. Организация и осуществление мероприятий по оптимизации их объема.

8. Участие в разработке предложений по эффективному использованию средств районного бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств районного бюджета.

9. Подготовка нормативных и организационно - распорядительных документов, подготовка указаний и методических рекомендаций по вопросам организации бюджетного учета и составления отчетности, находящимся в компетенции отдела, обязательные для исполнения главными распорядителями средств районного бюджета, финансовыми и иными органами, исполняющими местные бюджеты муниципального района.

10.Разработка форм оперативной и периодической отчетности для главных распорядителей средств районного бюджета, финансовых и иных органов, исполняющих местные бюджеты муниципального района, по вопросам, находящимся в компетенции отдела, определение сроков ее представления и контроль за их соблюдением.

11. Обеспечение выполнения функций Финансового управления как главного распорядителя средств районного бюджета, включая:

- установление порядка ведения бюджетной сметы Финансового управления;

 - составление и ведение бюджетной сметы Финансового управления в соответствии с установленным порядком;

 - разработка порядка ведения бюджетной росписи главного распорядителя средств районного бюджета;

 - составление и ведение бюджетной росписи главного распорядителя в соответствии с установленным порядком;

- составление и ведение фрагмента реестра расходных обязательств в части расходов на содержание Финансового управления в соответствии с установленным порядком;

- организация учета денежных обязательств, принимаемых за счет средств районного бюджета по Финансовому управлению;

- обеспечение учета кассовых поступлений и кассовых выбытий в части ведения показателей кассового плана исполнения районного бюджета по Финансовому управлению;

- согласование проектов муниципальных контрактов, договоров, иных документов на принятие денежных обязательств за счет бюджетной сметы Финансового управления.

12.Обеспечение реализации основных направлений учетной политики Финансового управления, в том числе:

- участие в инвентаризации имущества и финансовых активов Финансового управления, своевременное и правильное определение и документальное оформление ее результатов;

- инструктирование материально-ответственных лиц Финансового управления по вопросам учета и обеспечения сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении, оформление договоров о полной материальной ответственности;

- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных документов, за состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами;

- применение необходимых мер для ликвидации дебиторской и кредиторской задолженности Финансового управления;

- участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и эффективное использование бюджетных средств;

- подготовка и своевременное представление в соответствующие органы текущей и периодической бюджетной, налоговой и статистической и иной отчетности.

13.Формирование справок об остатках средств на счетах Финансового управления.

14.Обеспечение своевременного возврата в доход районного бюджета дебиторской задолженности прошлых лет, поступившей на соответствующий лицевой счет Финансового управления.

15.Проведение ежемесячной сверки по доходам, поступившим в районный бюджет, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, с территориальным органом Федерального казначейства Российской Федерации.

16.Осуществление кадровой работы в управлении.

17.Оформление документов на открытие и закрытие счетов Финансового управления в кредитных учреждениях, территориальных органах федерального казначейства Российской Федерации.

18.Изучение проблем совершенствования документооборота, мобилизации документных потоков и сокращения сроков аналитической обработки и прохождения первичных документов в отделе и Финансовом управлении.

19.Подготовка и согласование проектов писем, распорядительных документов, форм отчетности, разрабатываемых и представляемых Финансовым управлением в части вопросов, относящихся к компетенции отдела.

20.Мониторинг нормативно-правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, муниципального района по вопросам организации бюджетного учета и формирования отчетности.

21.Взаимодействие с территориальным органом Федерального казначейства Российской Федерации в части возложенных на отдел функций.

* **Отдел финансового планирования и бюджетного анализа**

Основные задачи отдела:

1. Разработка и составление проекта районного бюджета Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на очередной финансовый год и плановый период в части расходов.

2. Внесение изменений в решение Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального районного Совета депутатов о районном бюджете в части расходов.

3. Разработка и составление основных направлений бюджетной политики Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

4. Обеспечение анализа исполнения расходной части районного бюджета с применением автоматизированной системы управления бюджетным процессом. Анализ показателей расходной части консолидированного бюджета Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

5. Организация исполнения районного бюджета в части, определенной функциями отдела.

6. Составление и предоставление в соответствующие органы бюджетной и иных видов отчетности, по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

Функции отдела:

1. Участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов по вопросам бюджетной политики и вопросам использования средств районного бюджета.

2. Составление проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части расходов, представление его с необходимыми документами и материалами начальнику Финансового управления.

3. Внесение изменений в решение Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального районного Совета депутатов о районном бюджете с составлением соответствующего проекта решения Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального районного Совета депутатов в части расходов.

4. Разработка методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета в бюджеты городских и сельских поселений Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района на осуществление определенных целевых расходов.

5. Составление и ведение сводной бюджетной росписи районного бюджета в части росписи расходов районного бюджета. Осуществление составления сводной бюджетной росписи районного бюджета, с учетом информации о росписи источников финансирования дефицита районного бюджета, предоставляемой отделом муниципальных доходов и управления внутренним долгом Финансового управления, и ее представление на утверждение начальнику Финансового управления.

6. Доведение показателей сводной бюджетной росписи, в части росписи расходов районного бюджета, в форме справок-уведомлений о бюджетных ассигнованиях до всех главных распорядителей средств районного бюджета, в установленные сроки.

7. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета в части расходов, в случаях и пределах, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации. Подготовка и направление главным распорядителям средств районного бюджета справок-уведомлений об изменении бюджетных ассигнований.

8. Осуществление доведения лимитов бюджетных обязательств в форме справок-уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, в установленные сроки. Внесение изменений в доведенные лимиты бюджетных обязательств, подготовка и направление главным распорядителям средств районного бюджета справок-уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств.

9. Осуществление блокировки расходов районного бюджета по главным распорядителям средств районного бюджета.

10. Осуществление проверки сводных бюджетных смет, составленных главными распорядителями средств районного бюджета, на предмет их соответствия доведенным лимитам бюджетных обязательств и действующей бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

11. Обеспечение учета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета путем ведения соответствующей части сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, главных администраторов и администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета.

12. Обеспечение составления и ведения кассового плана исполнения районного бюджета в части расходов.

13. В случае принятия районного бюджета на один (очередной финансовый) год, обеспечение формирования среднесрочного финансового плана в части расходов и мониторинг его показателей.

14. По вопросам, находящимся в компетенции отдела, осуществление сбора бюджетной и иных видов отчетности от главных распорядителей средств районного бюджета, а так же финансовых органов городских и сельских поселений, входящих в состав Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, её проверки, консолидации и представления в соответствующие органы в установленные сроки.

15. Осуществление составления и ведения реестра расходных обязательств Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

16. Осуществление мониторинга изменения законодательства Российской Федерации, Красноярского края, нормативных правовых актов муниципального района и входящих в его состав городских и сельских поселений, в части установления и прекращения расходных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств районного бюджета, определения объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых в районный бюджет на осуществление определенных целевых расходов из бюджетов других уровней и порядка их использования.

17. Осуществление мониторинга изменения нормативно-правовых актов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения бюджетной классификации.

18. Принятие участия в определении стандартов и приоритетов финансового обеспечения расходных обязательств Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

19. Обеспечение подготовки материалов по запросам правоохранительных, судебных и надзорных органов, обращениям бюджетных учреждений, организаций и граждан.

20. Рассмотрение и подготовка заключения по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Финансовое управление на согласование, по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

21. Разработка форм оперативной и периодической отчетности для главных распорядителей средств районного бюджета, финансовых органов городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района, по вопросам, находящимся в компетенции отдела, установление и контроль сроков их исполнения.

22. Формирование аналитики финансовых показателей бюджетов муниципальных образований Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в процессе их планирования и исполнения, а также отдельных показателей бюджетов Красноярского края и Российской Федерации.

23. Осуществление методологии организации бюджетного процесса на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района в рамках, определенных основными задачами и функциями отдела.

* **Отдел исполнения расходов бюджета**

Основные задачи отдела:

1. Обеспечение исполнения расходной части районного бюджета.

2. Организация учета денежных обязательств, принимаемых главными распорядителями, распорядителями и получателями средств районного бюджета в порядке, установленном Финансовым управлением.

3. Осуществление сбора, проверки и консолидации отчетности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета, финансовых и иных органов, исполняющих местные бюджеты Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - муниципальный район) по вопросам, находящимся в компетенции отдела, предоставление консолидированной отчетности в установленные сроки в соответствующие органы.

Функции отдела:

1. Участие в разработке и согласовании проектов нормативно - правовых актов муниципального района по вопросам бюджетной политики и использования средств районного бюджета.

2. При исполнении районного бюджета, в установленном Финансовом управлением порядке, осуществление следующих процедур в части расходов районного бюджета:

- постановка на учет бюджетных обязательств, принятых главными распорядителями, распорядителями и получателями средств районного бюджета;

- подтверждение денежных обязательств, принятых главными распорядителями, распорядителями и получателями средств районного бюджета;

- доведение объемов финансирования расходов районного бюджета на лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета;

- отзыв доведенных объемов финансирования расходов районного бюджета и внесение изменений в доведенные объемы финансирования расходов районного бюджета.

3. Использование результатов мониторинга изменения остатков средств на счете районного бюджета в целях обеспечения их эффективного и своевременного использования.

4. Осуществление учета исполнения кассового плана исполнения районного бюджета.

5. Осуществление разработки и проведения мероприятий, направленных на сокращение просроченной кредиторской задолженности главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета.

6. Принятие участия в определении стандартов и приоритетов финансирования социально-экономического комплекса муниципального района.

7. Принятие участия, в пределах своей компетенции, в согласовании проектов конкурсной документации, муниципальных контрактов, договоров, иных документов, заключаемых с целью принятия денежных обязательств за счет средств районного бюджета.

8. Обеспечение подготовки оперативной информации об исполнении расходов районного бюджета в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета, кодов бюджетной классификации расходов Российской Федерации, бюджетных обязательств, принятых главными распорядителями средств районного бюджета и поставленных на учет в Финансовом управлении.

9. Принятие участия в проверке и анализе бюджетных смет.

10. Рассмотрение и подготовка заключений по проектам нормативно - правовых актов, поступающим в Финансовое управление на согласование, по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

11. Осуществление в установленные сроки приема, проверки и консолидации показателей оперативной, текущей и периодической отчетности главных распорядителей средств районного бюджета, местных бюджетов муниципального района об исполнении расходов районного бюджета и консолидированного бюджета района в части целевых средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Обеспечение представления консолидированных форм отчетности в соответствующие органы.

12. Формирование и сверка показателей исполнения расходов районного бюджета в части федеральных, государственных, муниципальных целевых программ.

13. Обеспечение подготовки периодической отчетности о расходовании средств Резервного фонда Администрации муниципального района.

14. Осуществление мониторинга изменения нормативно - правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципального района по вопросам учета бюджетных обязательств, подтверждения и санкционирования расходов бюджетов.

15. Обобщение практики применения нормативно - правовых актов муниципального района по вопросам исполнения районного бюджета. Подготовка рекомендаций для главных распорядителей средств районного бюджета с целью обеспечения эффективного использования нормативных документов.

16. Обеспечение изучения и использования бюджетного законодательства, нормативно - правовых актов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

17. Обеспечение своевременного рассмотрения обращений государственных органов и органов местного самоуправления, судебных, надзорных и правоохранительных органов, общественных объединений, учреждений и организаций, граждан по направлению деятельности отдела, а также подготовки проектов ответов.

18. Разработка нормативных и организационно-распорядительные документов, предоставление указаний и методических рекомендаций по вопросам организации исполнения районного бюджета и консолидированного бюджета района, находящимся в компетенции отдела, обязательных для исполнения главными распорядителями средств районного бюджета, финансовыми и иными органами, исполняющими местные бюджеты муниципального района.

* **Отдел муниципальных доходов и управления внутренним долгом**

Основные задачи отдела:

1. Формирование доходов и источников финансирования дефицита бюджета районного бюджета, составление проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проекта районного бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана) и внесение изменений в решение о районном бюджете в части доходов и источников финансирования дефицита бюджета.

2. Обеспечение анализа исполнения доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета, показателей доходов и источников финансирования дефицита консолидированного бюджета Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее – муниципальный район).

3. Реализация мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и полного поступления доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета.

4. Разработка программы муниципальных заимствований, ведение долговой книги муниципального района.

5. Осуществление сбора, проверки и консолидации отчетности от главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, финансовых и иных органов, исполняющих бюджеты городских и сельских поселений муниципального района по вопросам, находящимся в компетенции отдела, предоставление консолидированной отчетности в установленные сроки в соответствующие органы.

6. Обеспечение приема в электронном виде текущей, периодической и годовой отчетности от финансовых органов администраций городских и сельских поселений муниципального района по исполнению бюджета и предоставления в электронном виде в соответствующие органы.

Функции отдела:

1. Участие в разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов муниципального района по вопросам налоговой и кредитной политики муниципального района.

2. Составление проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (проект районного бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана) в части доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, представление его в установленные сроки с необходимыми документами и материалами начальнику Финансового управления.

3. Внесение изменений в решение Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов о районном бюджете с составлением соответствующего проекта решения Таймырского Долгано-Ненецкого районного Совета депутатов в части доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета, а также, при необходимости, в среднесрочный финансовый план.

4. Разработка методик распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов из районного бюджета в бюджеты городских и сельских поселений муниципального района.

5. Составление бюджетной росписи районного бюджета в части источников финансирования дефицита бюджета.

6. Внесение изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета в части источников финансирования дефицита бюджета, в случаях и пределах, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

7. Реализация мероприятий, направленных на обеспечение своевременного и полного поступления доходов и источников финансирования дефицита районного бюджета, мониторинг налогового потенциала налогоплательщиков Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

8. Разработка и реализация совместно с другими органами исполнительной власти района и территориальными органами федеральных органов предложений по совершенствованию мер налогового регулирования, развитию налогового законодательства и совершенствованию налоговой системы в районе для обеспечения устойчивости муниципальных доходов.

9. Осуществление работы по разработке программы муниципальных заимствований, ведению долговой книги муниципального района, оформлению муниципальных гарантий другим получателям (заемщикам) для привлечения кредитов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, проведение проверки финансового состояния получателей бюджетных кредитов и муниципальных гарантий.

11. Оформление документов по предоставлению бюджетных кредитов из районного бюджета, списанию и реструктуризации задолженности получателей (заемщиков) по бюджетным кредитам перед районным бюджетом.

12. Организация мероприятий по взысканию просроченной задолженности с получателей (заемщиков) по бюджетным кредитам, предоставленных за счет средств районного бюджета.

13. Взаимодействие с правоохранительными, налоговыми и иными органами по вопросам контроля за своевременным поступлением доходов, использованием и возвратом бюджетных кредитов, предоставленных за счет средств районного бюджета.

14. Осуществление учета консолидированных долговых обязательств района, ведения реестра предоставления бюджетных кредитов в разрезе получателей.

15. Формирование прогноза помесячного поступления доходов районного бюджета и прогноза поступления по источникам финансирования дефицита районного бюджета.

16. Осуществление работы с главными администраторами доходов районного бюджета, главными администраторами источников внутреннего финансирования дефицита по вопросам представления сведений и информаций касающихся доходов районного бюджета и источников финансирования дефицита районного бюджета.

17. Разработка форм оперативной, текущей и периодической отчетности для главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, финансовых органов городских и сельских поселений, входящих в состав муниципального района, по вопросам, находящимся в компетенции отдела, установление и контроль сроков их исполнения.

18. Сбор, проверка и консолидация отчетности от главных администраторов доходов районного бюджета, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, финансовых и иных органов, исполняющих местные бюджеты городских и сельских поселений муниципального района по вопросам, находящимся в компетенции отдела, предоставление консолидированной отчетности в установленные сроки в соответствующие органы.

19. Формирование аналитики финансовых показателей районного бюджета, бюджетов городских и сельских поселений муниципального района в процессе их планирования и исполнения, а также отдельных показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

20. Обеспечение составления, ведения, уточнения, учета исполнения и использования кассового плана исполнения районного бюджета в части доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета.

21.  Мониторинг изменения нормативно-правовых актов Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения бюджетной классификации.

22. Принятие участие в работе комиссий по проведению запросов котировок, конкурсов и аукционов на право поставки товаров (оказания услуг) для нужд муниципального района.

23. Обеспечение технической возможности приема и предоставления в электронном виде текущей, периодической и годовой отчетности, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.

24. Создание электронных каталогов и картотек, разработка форм документов в электронном виде, проектирование программ, позволяющих расширить и улучшить работу отдела и Финансового управления.

25. Рассмотрение и подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов, проектам соглашений, муниципальных контрактов, договоров, поступающих в Финансовое управление на согласование, по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

26.  Разработка методологии организации бюджетного процесса на территории муниципального района в рамках, определенных основными задачами и функциями отдела.

27. По вопросам, находящимся в компетенции отдела, подготовка проектов порядков, установление которых Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним Федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района отнесено к полномочиям финансового органа муниципального образования.

28. Взаимодействие с органами исполнительной власти Красноярского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления городских и сельских поселений муниципального района, предприятиями, учреждениями и организациями муниципального района по решению вопросов, относящихся к компетенции отдела.

29. Своевременное рассмотрение обращений государственных органов и органов местного самоуправления, судебных, надзорных и правоохранительных органов, общественных объединений, учреждений и организаций, граждан по направлению деятельности отдела, а также подготовки проектов ответов.