

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**  
**Управление административной практики и контроля**

445020, Самарская область, г. Тольятти, Белорусская, д.33, тел. 54-30-97

**ПРИКАЗ**

20.03 . 2019 г. № 8-пк/1.5

**Об утверждении**  
**Положения о секторе администрирования доходов**  
**управления административной практики и контроля**  
**администрации городского округа Тольятти**

Руководствуясь распоряжением администрации городского округа Тольятти от 22.01.2018 № 354-р/1 «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения положений об органах, структурных подразделениях органов администрации городского округа Тольятти» (в ред. распоряжением администрации городского округа Тольятти от 19.04.2018 № 3101-р/1) в целях приведения Положения о секторе администрирования доходов управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти в соответствие с действующим законодательством,

приказываю:

1. Утвердить Положение о секторе администрирования доходов управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти (далее - Положение).
2. Заведующему сектором администрирования доходов управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти организовать работу в соответствии с Положением, утвержденным настоящим приказом.
3. Признать утратившим силу приказ от 10.07.2017 № 15-пк/1.5 «Об утверждении Положения о секторе администрирования доходов управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

  
А.В. Климанов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом руководителя управления  
административной практики и  
контроля администрации  
городского округа Тольятти  
от « 20 » 03 2019 г. № 4-ПК/4.5

Положение  
о секторе администрирования доходов  
управления административной практики и контроля  
администрации городского округа Тольятти

Тольятти  
2019

## I. Общие положения

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Сектор администрирования доходов (далее - Сектор) управления административной практики и контроля (далее - Управление ) администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация).

1.2. Сектор создан в соответствии с решением думы городского округа Тольятти от 24.05.2017 № 1448 «О структуре Администрации городского округа Тольятти», распоряжением администрации городского округа Тольятти от 31.05.2017 № 4244-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 10.05.2017 № 3551-1/р «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Сектора в составе Управления осуществляется на основании распоряжения Администрации.

1.3. Сектор непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда работников Сектора утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Секторе осуществляется кадровой службой Администрации по согласованию с руководителем Управления.

1.6. Положение о Секторе разрабатывается заведующим Сектором и утверждается приказом руководителя Управления.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Сектор.

1.7. Место нахождения Сектора: 445020, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33.

## II. Основные цели и задачи Сектора

2.1. Основной целью деятельности Сектора является осуществление реализации бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Для достижения поставленной цели Сектору необходимо выполнение следующих задач:

2.2.1. Организация работ по администрированию доходов, поступающих в бюджет городского округа Тольятти по кодам доходов, определенных решением Думы городского округа Тольятти на очередной финансовый год;

2.2.2. Организация работ по учету, формированию и предоставлению бюджетной отчетности;

2.2.3. Организация и осуществление внутреннего финансового контроля;

2.2.4. Организация выгрузки начислений по административным штрафам, прочим неналоговым доходам в ГИС ГМП;

2.2.5. Предоставление сведений для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета и предоставление сведений для составления кассового плана.

2.3. Оценка эффективности деятельности Сектора осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Управления.

*Офиов*

### III. Основные функции Сектора

3.1. Для решения задачи № 2.2.1. «Организация работ по администрированию доходов, поступающих в бюджет городского округа Тольятти по кодам доходов, определенных решением Думы городского округа Тольятти на очередной финансовый год», Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Оформляет договоры по информационному взаимодействию и электронному обмену документами между Управлением Федерального казначейства (далее - УФК) по Самарской области и Управлением.

3.1.2. Открывает (закрывает) лицевой счет администратора доходов бюджета городского округа Тольятти в УФК по Самарской области.

3.1.3. Предоставляет в УФК по Самарской области коды бюджетной классификации доходов, администрируемых Управлением, карточку образцов подписей.

3.1.4. Организует и ежедневно получает от УФК по Самарской области в системе электронного документооборота выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета городского округа Тольятти с приложением расчетных документов, запросы на выяснение принадлежности платежа, справки о перечислении поступлений в бюджеты, информационные сообщения.

3.1.5. Проверяет полученную информацию на предмет обоснованности отнесения указанных в расчетных документах сумм поступлений на коды администрируемых доходов.

3.1.6. Проводит работу по выяснению принадлежности невыясненных платежей, зачисленных на лицевой счет Администрации и по запросам УФК по Самарской области.

3.1.7. Формирует уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, заявки на возврат на основе решений о возврате плательщику излишне (ошибочно) оплаченных сумм.

3.1.8. Отправляет в УФК по Самарской области в системе электронного документооборота оформленные и подписанные электронные платежные документы для дальнейшей обработки.

3.1.9. Контролирует своевременную доставку электронных документов до УФК по Самарской области, обработку отправленных документов, отражение на лицевом счете финансовых операций, указанных в документах, принимает меры по устранению поступивших замечаний по исходящим электронным документам.

3.1.10. Организует и осуществляет разнесение платежей в базе данных АС «Административная комиссия» в соответствии с выпиской, полученной от УФК по Самарской области.

3.1.11. Информировать подразделения, входящие в состав Управления, административные комиссии районов городского округа Тольятти, службы судебных приставов, учреждения и организации городского округа Тольятти об изменении реквизитов лицевого счета, открытого в УФК по Самарской области.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2. «Организация работ по учету, формированию и предоставлению бюджетной отчетности», Сектор выполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет ведение учета начислений и поступлений в разрезе администрируемых доходов на основе первичных документов; отражает операции в регистрах бюджетного учета; формирует журнал операций, главную книгу.

3.2.2. Составляет на основе данных регистров бюджетного учета месячную, квартальную и годовую бюджетную отчетность; представляет ее в департамент финансов Администрации.

3.2.3. Представляет необходимую информацию по запросам органов Федерального казначейства Российской Федерации, органов (структурных подразделений) Администрации в рамках своих полномочий.

*Фрише*



3.2.4. Консультирует плательщиков, осуществляющих платежи в бюджет городского округа Тольятти, по вопросам зачисления уплаченных сумм на коды доходов бюджета.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Организация и осуществление внутреннего финансового контроля» Сектор выполняет следующие функции:

3.3.1. Формирование, утверждение, актуализация карты внутреннего финансового контроля до начала очередного финансового года.

3.3.2. Ведение регистров (журналов) учета результатов внутреннего финансового контроля, составление отчетов внутреннего финансового контроля.

3.4. Для решения задачи № 2.2.4 «Организация выгрузки начислений по административным штрафам, прочим неналоговым доходам в ГИС ГМП» Сектор выполняет следующие функции:

3.4.1. Оформляет заявку на присоединение к соглашению об информационном взаимодействии с информационной системой Самарской области «Системой государственных и муниципальных платежей», заключает договор с ГИС ГМП, предоставляет заявку на регистрацию в ГИС ГМП.

3.4.2. Осуществляет выгрузку начислений в ГИС ГМП.

3.5. Для решения задачи № 2.2.5 «Предоставление сведений для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета и предоставление сведений для составления кассового плана» Сектор выполняет следующие функции:

3.5.1. Изучает, отслеживает изменения и анализирует администрируемые поступления доходов в бюджет.

3.5.2. Осуществляет подготовку прогнозов поступлений в бюджет городского округа Тольятти в разрезе доходов, администрируемых Управлением.

3.5.3. Формирует сведения для составления и ведения кассового плана.

3.6. Для решения возложенных на Сектор задач выполняет следующие функции:

3.6.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Сектора.

3.6.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.6.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в Администрации.

3.6.4. Организует и осуществляет работу с документами в «Системе электронного документооборота «Дело».

#### IV. Структура Сектора

4.1. Сектор не имеет в своем составе структурных подразделений.

#### V. Руководство Сектором

5.1. Сектор возглавляет заведующий Сектором.

5.2. Основные полномочия заведующего Сектором для выполнения возложенных на Сектор задач и функций:

- организует работу Сектора, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между сотрудниками Сектора;

- визирует проекты нормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

*Орлова*

- вносит на рассмотрение руководителя Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящим руководителем, а также с другими структурными подразделениями Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа Тольятти в пределах компетенции Сектора;

- при приеме на работу работника (внесение изменений в Положение о Секторе) знакомит его с Положением о Секторе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти заведующий Сектором несет ответственность за:

- своевременность и качество выполнения плана работ и показателей результативности деятельности Сектора;

- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции заведующего Сектором.

Заведующий сектором администрирования доходов  
управления административной практики и контроля  
администрации городского округа Тольятти



О.А. Орлова

4058-Вч/1.5/  
от 19.02.2

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к проекту приказа «Об утверждении Положения о секторе администрирования доходов управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти»

Ф.И.О., должность исполнителя		Телефон	Подпись		
Зоркова Л.М. – и.о. заведующего сектором администрирования доходов управления административной практики и контроля администрации городского округа Тольятти		54 41 27			
Эл.адрес: zlm@tgl.ru		Имя файла: Проект об утверждении Положения о секторе			
№ п/п	Наименование органа, должность руководителя органа (согласующей инстанции)	Дата передачи проекта в согласующую инстанцию; личная подпись, Ф.И.О лица, ответственного за делопроизводство	Личная подпись руководителя органа (согласующей инстанции); дата согласования	Фамилия, инициалы руководителя органа (согласующей инстанции)	Отметка о наличии замечаний
1.	Управление муниципальной службы и кадровой политики	19.02.2019		К.В. Винокурова	нет 27.02.19.
2.	Правовой департамент			А.А. Великосельский	нет 19.02.2019 с упрощ.
	Лицо, проводившее юр. и антикор. экспертизу		19.02.19 		нет (с упрощ.)
3.	Председатель профсоюзного комитета			В.Е. Ястребова	нет 06.03.19.

Руководитель управления административной, практики и контроля администрации городского округа Тольятти

А.В. Климанов

« 19 » 02 2019 г.

Администрация городского округа Тольятти  
Правовой департамент  
Бюро юр. экспертизы  
« 19 » 02 2019  
19.02.19