УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Руководителя

Судебной администрации

Республики Казахстан

от «7» сентября 2023 года

№6001-23-7-6/443

**Положение о Финансовом отделе**

**Судебной администрации Республики Казахстан**

**Глава 1. Общие положения**

1. Финансовый отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Судебной администрации Республики Казахстан (далее – Судебная администрация).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Конституционным законом Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан», Бюджетным кодексом Республики Казахстан, Налоговым кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией», «О государственной службе», «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и «О государственных закупках», актами Президента и Правительства Республики Казахстан, Положением о Судебной администрации, приказами и распоряжениями Председателя Верховного Суда и Руководителя Судебной администрации, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Структура, штатная численность Отдела утверждаются Руководителем Судебной администрации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан в пределах лимита штатной численности.

4. Отдел состоит из:

1) Сектора бюджетного планирования;

2) Сектора бухгалтерского учета и отчетности.

**Глава 2. Задачи, права и обязанности Отдела**

**5. Задачи:**

1) формирование расходов бюджета судебной системы на предстоящий трехлетний период;

2) формирование плана финансирования Судебной администрации и его территориальных подразделений и внесение изменений в него;

3) организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности в Судебной администрации и его территориальных подразделениях при расходовании бюджетных средств;

4) составление и представление финансовой, бюджетной и статистической отчетности в соответствии законодательством Республики Казахстан.

**6. Права и обязанности:**

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Судебной администрации и его территориальных подразделений документы, статистическую информацию, аналитические материалы и другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач;

2) взаимодействовать в пределах компетенции с государственными органами, юридическими и физическими лицами, международными организациями и партнерами;

3) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке пользоваться информационными банками данных, имеющимися в распоряжении государственных органов;

4) осуществлять деятельность в пределах предоставленных полномочий согласно должностным инструкциям работников Отдела, утвержденным Руководителем Судебной администрации;

5) участвовать в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями, в части вопросов, отнесенных к компетенции Отдела;

6) вносить предложения по вопросам совершенствования организации деятельности Судебной администрации и Отдела;

7) соблюдать требования Закона Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;

8) подготавливать информацию о ходе освоения выделенных бюджетных средств;

9) в установленном порядке исполнять поручения руководства Судебной администрации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

10) организовывать ведение делопроизводства в Отделе;

11) обеспечивать соблюдение работниками Отдела трудовой и исполнительской дисциплины.

12) соблюдать требования законодательства Республики Казахстан, хранить государственные секреты, служебную и иную охраняемую законом тайну;

13) осуществлять иные права и обязанности, установленные законодательством Республики Казахстан, актами Председателя Верховного Суда и Руководителя Судебной администрации.

7.Функции:

**7.1 Сектора бюджетного планирования:**

1) определение направления расходов бюджета в соответствии с бюджетными программами и спецификами;

2) разработка и формирование сводной бюджетной заявки Судебной администрации и его территориальных подразделений на предстоящий трехлетний период;

3) подготовка и предоставление на рассмотрение, утверждение материалов по расходам судебной системы на предстоящий трехлетний период, материалов по условиям оплаты труда судей к заседаниям Расширенного пленарного заседания Верховного Суда в соответствии Регламентом пленарного и расширенного пленарного заседания Верховного суда;

4) разработка проекта постановления об утверждении условий оплаты труда судей, проекта распределения бюджета судебной системы по уровням и направлениям расходов на трехлетний период и предоставление их на рассмотрение Расширенного пленарного заседания Верховного Суда в соответствии с Регламентом пленарного и расширенного пленарного заседания Верховного суда;

5) обеспечение своевременного представления Сводной бюджетной заявки на предстоящий трехлетний период в центральный государственный орган по бюджетному планированию посредством информационной системы государственного планирования;

6) своевременное представление проектов планов финансирования бюджетных программ в уполномоченный орган по исполнению бюджета;

7) представление на утверждение планов финансирования по обязательствам и платежам бюджетных программ Судебной администрации и его территориальных подразделений, а также внесение изменений и дополнений в них;

8) формирование и представление на утверждение штатных расписаний Судебной администрации и его территориальных подразделений на соответствующий финансовый год, а также внесение изменений к ним;

9) распределение выделенных средств по заключению Республиканской бюджетной комиссии на соответствующий финансовый год по территориальным подразделениям Судебной администрации;

10) разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства предложения по решению задач, поставленных перед сектором и по совершенствованию его работы;

11) вносить предложения по оптимизации бюджетных расходов;

12) рассмотрение, согласование и утверждение бюджетных расходов Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан;

13) согласование цен на товары, работы услуги Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан;

14) организация материального и социального обеспечения судей Республики Казахстан, в том числе пребывающих в отставке в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) сбор оперативной ежемесячной, квартальной и годовой информации об освоении республиканского бюджета Судебной администрацией и его территориальными подразделениями;

16) сбор и проверка представленных заявок с подтверждающими документами, формирование свода предложений по внесению изменений в индивидуальные планы финансирования территориальных подразделений Судебной администрации;

17) контроль за внесением изменений в индивидуальные планы финансирования территориальных подразделений Судебной администрации на соответствующий финансовый год в электронную базу ИИС «План финансирования» и «Информационная система государственного планирования;

18) организация в части финансового обеспечения работы по судебному образованию, повышению квалификации судей, работников судов и прохождению ими стажировки и контроль;

19) ежемесячная подготовка и предоставление Сводной информации об освоении республиканского бюджета в уполномоченный орган по исполнению бюджета;

20) составление и представление в центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета Годового отчета об исполнении республиканского бюджета за соответствующий финансовый год;

21) подготовка иных отчетов в государственные органы, входящих в компетенцию Сектора бюджетного планирования;

22) участие в разработке проектов нормативных правовых актов, инструктивных и методических указаний в пределах компетенции Сектора бюджетного планирования;

23) рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора бюджетного планирования.

**7.2 Сектор бухгалтерского учета и отчетности:**

1) обеспечение сохранности бухгалтерских документов и бухгалтерской отчетности в соответствии с действующим законодательством;

2) осуществление организационного и методического руководства бухгалтерского учета и отчетности деятельности территориальных подразделений Судебной администрации;

3) проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

4) обеспечение контроля за эффективным использованием материальных и финансовых ресурсов, сохранностью государственной собственности Судебной администрации и его территориальными подразделениями;

5) обеспечение соблюдения установленных правил проведения инвентаризации активов, нематериальных активов, денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с прочими дебиторами и кредиторами;

6) обеспечение правильного расходования фонда оплаты труда;

7) организация и контроль за осуществлением материального и социального обеспечения судей Республики Казахстан, в том числе пребывающих в отставке в соответствии с законодательством;

8) обеспечение правильного исчисления и своевременного перечисления платежей в бюджет;

9) осуществление контроля за расходованием территориальными подразделениями Судебной администрации бюджетных средств, проведение контроля их финансово-хозяйственной деятельности;

10) осуществление проверки квартальной и годовой финансовой и бюджетной отчетности предоставляемой территориальными подразделениями Судебной администрации;

11) составление и предоставление в установленные сроки консолидированной, бюджетной и финансовой отчётности;

12) обеспечение своевременной сдачи финансовой, налоговой и статистической отчетности Судебной администрации;

13) обеспечение сбора и анализа состояния дебиторской и кредиторской задолженности территориальных подразделений Судебной администрации, предоставление соответствующей отчетности, подготовка предложений по их сокращению;

14) участие в разработке проектов нормативных правовых актов, инструктивных и методических указаний для улучшения условий для осуществления правосудия в пределах компетенции Сектора бухгалтерского учета и отчетности;

15) подготовка иных отчетов в государственные органы, входящих в компетенцию Сектора бухгалтерского учета и отчетности;

16) финансовое обеспечение деятельности Международного совета при Верховном Суде Республики Казахстан;

17) разрабатывать и вносить на рассмотрение руководства предложения по решению задач, поставленных перед Сектором бухгалтерского учета и отчетности и по совершенствованию его работы;

18) рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Сектора бухгалтерского учета и отчетности;

19) осуществление иных функций, возложенных на Сектор бухгалтерского учета и отчетности законодательством Республики Казахстан.

**Глава 3. Организация деятельности Отдела**

8. Отдел обладает правами и обязанностями, необходимыми для реализации его задач, в соответствии с законодательными актами, актами Президента Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

9. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10. Заведующий Отделом имеет заместителя.

Заместитель заведующего Отделом:

1) координируют деятельность Отдела в пределах своих полномочий;

2) в период отсутствия заведующего Отделом осуществляет общее руководство Отделом и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач;

3) осуществляет иные возложенные на него функции.

11. Заведующий Отделом осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и осуществление им своих полномочий.

12. Заведующий Отделом представляет руководству Судебной администрации предложения по структуре и штатной численности   
Отдела.

13. Документы, направляемые от имени Отдела в другие структурные подразделения, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подписываются заведующим Отделом, а в случае отсутствия – лицом, его замещающим.