

4.15. Запрашивать и получать иную финансовую документацию, касающуюся исполнения бюджета сельского поселения.

4.16. Пользоваться иными правами, предоставленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Муниципального района.

Управление обязано:

4.17. В соответствии с установленным порядком представлять отчеты об исполнении бюджета Муниципального района.

4.18. Доводить до главных распорядителей и прямых получателей средств бюджета Муниципального района лимиты бюджетных обязательств и утвержденные объемы финансирования в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.19. Производить учет операций в разрезе кодов бюджетной классификации по зачислению доходов и возвратам излишне или неправильно уплаченных сумм налогов и других обязательств на основании платежных документов налогоплательщиков, органов федерального казначейства, финансовых органов, учет операций по расходам получателей бюджетных средств, а также на основании исполнительных документов о бесспорном взыскании средств в соответствии с действующим законодательством.

V. Управление и организация работы

5.1. Управление включает в себя отделы, являющиеся структурными подразделениями Управления.

Структурными подразделениями Управления являются:

- .Отдел прогнозирования и анализа бюджета.
- .Отдел исполнения бюджета.
- Отдел бухгалтерского учета, отчетности и ревизий.

Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования "Еравнинский район" в установленном законодательством порядке. Начальник Управления действует от имени Управления и представляет его интересы без доверенности.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий в установленной сфере деятельности.

5.2.2. Распределяет обязанности между начальниками отделов и координирует их деятельность.

5.2.3. Издаёт приказы, имеющие нормативный характер, а по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления – приказы, не имеющие нормативного характера.

5.2.3. Пользуется иными правами и осуществляет иные полномочия, предусмотренными федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, правовыми актами муниципального образования «Еравнинский район», в соответствии с задачами и функциями Управления.

5.2.4. Проводит мероприятия по повышению квалификации работников, организует обучение и переподготовку работников, в установленном порядке