

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника фінансового  
управління Вовчанської районної  
державної адміністрації

05 грудня 2019 року № 105

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО БЮДЖЕТНИЙ ВІДДІЛ  
ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ ВОВЧАНСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. Бюджетний відділ (далі відділ) є структурним підрозділом районного фінансового управління.

Відділ забезпечує реалізацію державної фінансової, бюджетної та податкової політики на відповідній території.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, Бюджетним Кодексом України, Постановами Верховної ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Міністерства Фінансів України, наказами директора Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації та рішеннями районної ради, прийнятими в межах її компетенції, а також цим положенням.

3. Основними завданнями відділу є:

- 1) здійснення загальної організації та управління виконанням районним та місцевими бюджетами району, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.
- 2) підготовка пропозиції щодо концентрації фінансових ресурсів на пріоритетних напрямках розвитку економіки району, фінансового забезпечення державних гарантій по соціальному захисту населення;
- 3) забезпечення дотримання законодавства у фінансовій сфері на території району, що стосується формування і виконання місцевих бюджетів.
- 4) забезпечення формування міжбюджетних відносин максимально враховуючи фінансові ресурси кожної адміністративно-територіальної одиниці;

5) здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;

6) забезпечення організації бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності управління і контролю дотримання правил його ведення;

7) забезпечення ведення бухгалтерського обліку районного бюджету;

8) забезпечення дотримання законодавства у фінансовій сфері, що стосується формування і виконання районного бюджету;

9) перевіряти в структурних підрозділах дотримання встановленого порядку фінансової дисципліни, зберігання і витрачання матеріальних цінностей.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів району, аналізує і визначає тенденції розвитку фінансової бази району та враховує їх при складанні проекту районного бюджету.

2) організує роботу, пов'язану із складанням проекту бюджету району та складає проект районного бюджету.

3) забезпечує контроль за цільовим і ефективним використанням бюджетних коштів, разом з органами державної казначейської служби, державної фінансової інспекції України проводить комплексні перевірки виконання бюджетів усіх рівнів;

4) забезпечує контроль за надходженням та використанням субвенції з обласного бюджету на соціальний захист: своєчасне перерахування коштів головному розпоряднику, надання контрольних інформацій Департаменту фінансів.

5) розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

6) визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

7) проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту місцевого бюджету, аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

8) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд райдержадміністрації;

9) зводить показники бюджетів та мережі бюджетних установ, що входять до зведеного бюджету району, та подає їх у встановлені терміни до Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації;

10) складає розпис видатків районного бюджету, забезпечує фінансування заходів, передбачених відповідним місцевим бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень та здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки районного бюджету з обласним бюджетом і бюджетами нижчого рівня;

- 11) здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням районного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету та здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
- 12) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету;
- 13) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
- 14) розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;
- 15) інформує населення відповідно до Закону України „ Про доступ до публічної інформації ” та Закону „ Про інформацію ”;
- 16) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно - правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 17) проводить операції з перерахування коштів на здійснення видатків, передбачених у загальному та спеціальному фондах районного бюджету;
- 18) отримує виписки з особових рахунків в органах Державної казначейської служби України, готує платіжні доручення на перерахування коштів підвідомчим установам з районного бюджету;
- 19) складає та здає місячні, квартальні та річні звіти про виконання районного бюджету в органи Державної казначейської служби України;
- 20) контролює правильність нарахування заробітної плати та прирівняних до неї платежів, а також перерахування платежів до бюджету та державних цільових фондів при отриманні заробітної плати та прирівняних до неї платежів по апарату фінансового управління;
- 21) розглядає баланси, звіти про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані територіальними органами Державної казначейської служби України;
- 22) складає кошториси та плани асигнувань по апарату фінансового управління та по районному бюджету;
- 23) розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій;
- 24) планує та розглядає поточні плани асигнувань на утримання апарату фінансового управління та організує його фінансування;
- 25) складає та здає місячну, квартальну та річну звітність по апарату фінансового управління до органів Державної казначейської служби України;
- 26) здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

##### 5. Відділ має право:

- 1) одержувати від районних управлінь (відділів) та виконавчих комітетів місцевих рад інформацію про соціально-економічний стан відповідної адміністративної – територіальної одиниці і прогноз її розвитку на наступний бюджетний період, які покладено в основу проекту місцевого бюджету;

2) в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформації, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання;

3) здійснювати обґрунтування особливостей міжбюджетних взаємовідносин районного бюджету з бюджетами нижчого рівня;

4) в установленому порядку та у межах своєї компетенції подавати на розгляд керівництву управління пропозиції щодо призупинення бюджетних асигнувань відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України;

5) запитувати у встановленому законодавством порядку в структурних підрозділах органів виконавчої влади, в установах та організаціях інформацію та матеріали щодо бухгалтерського обліку, звіту і контролю.

б) за дорученням керівництва представляти інтереси управління з питань, що належать до його компетенції.

6. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з іншими місцевими органами виконавчої влади, з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями, Управлінням Державної казначейської служби України у Вовчанському районі, банківськими установами, органами внутрішніх справ, суду та прокуратури, іншими контролюючими органами.

7. Відділ очолює начальник бюджетного відділу, який призначається і звільняється на посаду наказом начальника фінансового управління відповідно до вимог встановлених Законом України «Про державну службу».

Начальник бюджетного відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

Головний спеціаліст відділу  
бухгалтерського обліку та звітності  
фінансового управління



Вікторія ФЕДАН