



Додаток до рішення

Кулевчанської сільської ради

від 23.12.2020 року № 32-VIII

Положення про фінансовий відділ Кулевчанської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області

1. Загальні положення

- 1.1. Фінансовий відділ сільської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Кулевчанської сільської ради, що утворюється сільською радою, є підзвітним та підконтрольним сільській раді, та її виконавчому комітету.
- 1.2. Відділ в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним та Податковим кодексами України, законами України, Указами Президента України, постановами Верховної ради, Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.
- 1.3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується Кулевчанською сільською радою.
- 1.4. Відділ є особою публічного права, має самостійний баланс, відкриття рахунків в органах держаного казначейства, печатку зі своїм найменуванням.
- 1.5. Місцезнаходження відділу: Кулевчанська сільська рада Саратського району, Одеської області, с. Кулевча, вул. Центральна, б. 52, 68261.
- 1.6. Найменування:
 - фінансовий відділ Кулевчанської сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області;
 - скорочена: фінансовий відділ Кулевчанської сільської ради.

2. Завдання та повноваження Відділу:

- 2.1. Основними завданнями відділу є:
 - 1) Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Кулевчанської сільської ради;
 - 2) Складання розрахунків до проекту сільського бюджету і подання на розгляд виконкому та затвердження сільською радою;
 - 3) Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Кулевчанської сільської громади;

- 4) Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
 - 5) Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених сільською радою;
 - 6) Здійснює у встановленому порядку організацію та управління виконання сільського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.
- 2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
- 1) Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
 - 2) Визначає порядок та термін розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
 - 3) Проводить на будь-якому етапі складання проекту сільського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
 - 4) Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту сільського бюджету перед поданням його на розгляд сільської ради;
 - 5) Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів Кулевчанської сільської ради, аналізує соціально-економічні показники розвитку села та враховує їх під час складання проекту сільського бюджету;
 - 6) Організовує роботу, пов'язану із складанням проекту сільського бюджету, за дорученням керівництва сільської ради визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами сільської ради матеріалів для підготовки проектів сільського бюджету;
 - 7) Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;
 - 8) Здійснює у процесі виконання сільського бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
 - 9) Організовує виконання сільського бюджету, а також разом з органами: державної податкової служби, державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами сільської ради забезпечує надходження доходів до сільського бюджету та вживає заходи для ефективного витрачання бюджетних коштів;
 - 10) Забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;
 - 11) Складає розпис доходів і видатків сільського бюджету, забезпечує його виконання, готує:

- пояснювальну записку про виконання сільського бюджету,
 - зведення планів по мережі, штатах та контингентах установ, що фінансуються з сільського бюджету,
 - пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки сільського бюджету з обласним бюджетом;
- 12) здійснює у встановленому порядку організацію та відділу виконання сільського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;
 - 13) проводить моніторинг змін, що вносяться до сільського бюджету;
 - 14) розглядає баланси і звіти про виконання сільського бюджету та інші фінансові звіти, подані державною казначейською службою та погоджує їх;
 - 15) інформує міську раду про стан виконання сільського бюджету та подає на затвердження звітний період (квартал, півріччя, 9 місяців, рік);
 - 16) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду сільського бюджету;
 - 17) проводить разом з органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до сільського бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження місцевих податків, зборів, а також пільг;
 - 18) готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
 - 19) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з сільського бюджету;
 - 20) аналізує діяльність роботи бюджетних установ села і дає пропозиції щодо їх вдосконалення;
 - 21) розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, організацій;
 - 22) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;
 - 23) готує та подає сільській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду сільського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;
 - 24) здійснює інші, функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від виконавчих органів сільської ради, державної казначейської служби, державної податкової служби,

державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання проекту сільського бюджету та аналізу його виконання;

2) в установленому порядку та межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до ст. 117 Бюджетного кодексу України та вжити заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України;

3) залучити фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

4) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями а також органами державної податкової служби, державної фінансової інспекції та державної казначейської служби.

4. Керівництво Відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільнюється з посади сільським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльності управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання відділу;

3) затверджує розпис доходів і видатків сільського бюджету на рік і тимчасовий на відповідний період;

4) забезпечує відповідність розпису сільського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

5) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

6) відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету;

7) призначає на посаду і звільняє робітників та службовців;

8) витрати на утримання відділу визначає сільська рада;

9) відділ є особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Секретар



Д. І. Польжок