

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління виконавчого комітету
Бердичівської міської ради

1. Фінансове управління є виконавчим органом Бердичівської міської ради, підпорядковується Головному фінансовому управлінню Житомирської облдержадміністрації, міському голові та є правонаступником фінансового управління виконавчого комітету Бердичівської міської ради, затвердженого п.1 рішення сесії міської ради від 27.06.08 № 489.

2. Фінансове управління у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України і в межах повноважень, визначених цим положенням, забезпечує виконання Законів України, постанов Верховної Ради України, Указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну України, Головного фінансового управління та інших центральних органів державної виконавчої влади, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, наказами по управлінню та цим Положенням.

3. Основним завданням фінансового управління є :

3.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території міста.

3.2. Складання розрахунків до проекту міського бюджету і подання на розгляд міської ради.

3.3. Підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території міста.

3.4. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат.

3.5. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами й організаціями законодавства щодо цільового використання ними бюджетних коштів.

4. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань :

4.1. Розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

4.2. Вивчає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

4.3. Проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту міського бюджету аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

4.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту міського бюджету перед поданням його на розгляд міської ради.

4.5. Бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів міста, аналізує і визначає тенденцію розвитку його фінансової бази та враховує їх при складанні проекту бюджету міста.

4.6. Організовує роботу, пов'язану із складанням проекту бюджету міста, складає проект бюджету міста та подає його на розгляд міської ради.

4.7. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням.

4.8. Здійснює у процесі виконання бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів міського бюджету.

4.9. Організовує виконання міського бюджету, а також разом з Державною податковою інспекцією, управлінням Державного казначейства забезпечує надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів.

4.10. Складає помісячний розпис доходів і видатків міського бюджету, забезпечує його виконання, готує пропозиції щодо внесення змін до розпису в межах річних бюджетних призначень, здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки міського бюджету з обласним бюджетом.

4.11. Здійснює в установленому порядку організацію і управління виконанням міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4.12. Розглядає баланси і звіти про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти.

4.13. Інформує керівництво міськвиконкому про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає йому кварталні та річний звіти про виконання міського бюджету.

4.14. Розглядає звернення, готує пропозиції щодо підстав виділення коштів з резервного фонду міського бюджету.

4.15. Готує пропозиції про доцільність зміни розміру ставок місцевих податків і зборів.

4.16. Бере участь у проведенні на базі статистичної і фінансової звітності прогнозних розрахунків, аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки міста та підготовки пропозицій щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

4.17. Здійнює фінансування підприємств і господарських організацій, що входять до складу житлово-комунального господарства, природо-охоронних заходів, інших заходів, що фінансуються відповідно до законодавства України з міського бюджету.

4.18. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами й організаціями, які фінансуються з міського бюджету.

4.19. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

4.20. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

4.21. Готує та подає міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету.

4.22. Здійснює інші функції, пов'язані з виконання покладених на нього завдань.

5. Фінансове управління має право :

5.1. Одержувати від міських органів виконавчої влади матеріали для складання проекту бюджету міста, здійснення контролю за виконанням міського бюджету.

5.2. Одержувати від установ банків відомості щодо стану поточних бюджетних рахунків підприємств, установ і організацій.

5.3. За рішенням ради, розміщувати тимчасово вільні кошти міського бюджету на поточних депозитних рахунках установ банку.

5.4. Одержувати безкоштовно для здійснення функцій, покладених на фінансове управління, інформації від статистичних та контролюючих органів з питань застосування законодавства в господарській діяльності підприємств, установ, організацій, міських органів виконавчої влади.

5.5. У встановленому порядку та в межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені Бюджетним кодексом України.

5.6. Залучати спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, організацій, установ, об'єднань, громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.7. Скликати наради з питань, що належать до його компетенції, проводити в управліннях (відділах) міського виконавчого комітету, на підприємствах, установах і організаціях, в установах банків та інших фінансово-кредитних установах, незалежно від форм власності, перевірки фінансово-бухгалтерських документів, звітів, кошторисів та інших документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів, а також отримувати необхідні пояснення, довідки і відомості, що виникають у процесі перевірок.

5.8. Фінансове управління має також інші права, передбачені чинним законодавством України.

6. Фінансове управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими міськими органами державної виконавчої влади, з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями, в тому числі з Бердичівською об'єднаною Державною податковою інспекцією, міськрайонним контрольно-ревізійною відділом та Бердичівським управлінням Державного казначейства.

7. Фінансове управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з головним фінансовим управлінням Житомирської облдержадміністрації.

Начальник фінансового управління має заступників, начальників відділів, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою за погодженням з Головним фінансовим управлінням Житомирської облдержадміністрації.

8. Начальник фінансового управління :

- здійснює керівництво діяльністю управління та його структурних підрозділів, несе персональну відповідальність за виконанням покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника управління; керівників його структурних підрозділів та інших працівників;

- затверджує функціональні обов'язки працівників управління;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління;

- затверджує розпис доходів і видатків міського бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період;

- забезпечує відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням;

- видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їх виконання.

9. Фінансове управління утримується за рахунок коштів міського бюджету .

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених асигнувань визначає міська рада.

Витрати на утримання апарату фінансового управління проводяться в межах асигнувань, затверджених міським бюджетом та показників, встановлених Міністерством фінансів України.

11. До складу фінансового управління входять: відділ доходів, бюджетний відділ, відділ бухгалтерського обліку і звітності.

- відділ доходів забезпечує складання доходної частини проекту бюджету міста, аналізує виконання міського бюджету в розрізі податків, зборів та інших обов'язкових платежів, здійснює контроль за їх надходженням;

- бюджетний відділ здійснює фінансування видатків міського бюджету та контроль за цільовим використанням бюджетних коштів;

- відділ бухгалтерського обліку і звітності здійснює бухгалтерський облік виконання кошторису апарату фінансового управління, а також здійснює контроль за веденням бухгалтерського обліку та звітності в установах, які утримуються за рахунок коштів з міського бюджету.

12. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в управлінні Держказначейства та депозитні рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного гербу України і своїм найменуванням. Управління може бути позивачем і відповідачем в суді.

Секретар ради

В.І.Толочко