

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Бахмутської міської військової
адміністрації Бахмутського району
Донецької області
31.12.2024 № 286 рр
Додаток 2

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І ЗВІТНОСТІ БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. Загальні положення

1.1. Відділ бухгалтерського обліку і звітності Бахмутської міської ради (далі – Відділ) утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та є виконавчим органом Бахмутської міської ради.

1.2. Основною метою діяльності Відділу є фінансове забезпечення діяльності апарату Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

1.3. Відділ підконтрольний і підзвітний безпосередньо міському голові/начальнику Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області і за розподілом обов'язків першому заступнику міського голови, керуючому справами виконкому.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби України, рішеннями Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови/начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

1.5. Положення про Відділ та зміни до нього затверджуються рішенням Бахмутської міської ради/розпорядженням начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області. Положенням регулюються питання діяльності Відділу, організації його роботи, основні завдання та функції, права, взаємодія, а також інші питання.

1.6. Загальна чисельність та витрати на утримання працівників Відділу затверджуються рішенням Бахмутської міської ради/розпорядженням начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області.

1.7. Відділ є неприбутковою установою та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.8. Призначення на посаду та звільнення з посади начальника, заступника начальника та працівників Відділу здійснюється розпорядженням міського голови/начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області у встановленому законодавством порядку.

1.9. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюються на підставі рішення Бахмутської міської ради/розпорядження начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області. Ліквідація та реорганізація Відділу передбачає передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу місцевого бюджету.

1.10. Відділ правами юридичної особи не володіє, свого бланку та печатки не має.

1.11. Відділ є розпорядником публічної інформації, що була отримана або створена в процесі реалізації Відділом повноважень, передбачених законодавчими актами, або забезпечення його діяльності, та яка знаходиться у володінні Відділу, та є відповідальним за наповнення баз даних Бахмутської міської ради, її виконкому, за напрямками роботи відділу, у тому числі відкритих даних.

1.12. Повне найменування Відділу:

- Відділ бухгалтерського обліку і звітності Бахмутської міської ради.

Скорочене найменування Відділу:

- ВБО і З Бахмутської міської ради

1.13. Місцезнаходження Відділу: Україна, 84511, Донецька область, місто Бахмут, вулиця Миру, будинок 44

II. Структура відділу бухгалтерського обліку і звітності

2.1. Структура і штатний розпис Відділу затверджуються у встановленому порядку.

III. Основні завдання відділу бухгалтерського обліку і звітності

Основними завданнями Відділу є:

3.1. Ведення бухгалтерського обліку та фінансово-господарської діяльності Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету і складання звітності.

3.2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними асигнуваннями та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.

3.3. Облік гуманітарної допомоги наданої Бахмутській міській раді.

3.4. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку і звітності.

3.5. Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

3.6. Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

3.7. Забезпечення доступу до інформації про використання публічних коштів (в т.ч. підготовка та подання для оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів) в апараті Бахмутської міської ради.

IV. Функції відділу бухгалтерського обліку і звітності

4.1. Розробляє бюджетні запити по Бахмутській міській раді та проекти кошторисів, як головний розпорядник бюджетних коштів, приймає бюджетні зобов'язання в межах бюджетних призначень, встановлених кошторисом.

4.2. Веде облік змін, які вносяться до кошторисів видатків.

4.3. Готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників апарату Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, фонду оплати їх праці, витрат на утримання та здійснює контроль за витрачанням цих коштів.

4.4. Приймає участь у підготовці пропозицій щодо фінансового забезпечення діяльності Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету.

4.5. Приймає участь у розробці міських бюджетних програм, здійснює аналіз і контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів відповідно до напрямів діяльності бюджетних програм.

4.6. Вносить пропозиції до Програми економічного та соціального розвитку Бахмутської міської територіальної громади, Програм, які стосуються функцій відділу.

4.7. Здійснює нарахування заробітної плати працівникам апарату Бахмутської міської ради та її виконавчих органів.

4.8. Забезпечує здійснення заходів щодо координації закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок бюджету.

4.9. Здійснює контроль за виконанням умов договорів оренди приміщень та окремо визначеного майна, що належать до комунальної власності Бахмутської міської територіальної громади і знаходяться на балансі Бахмутської міської ради.

4.10. Складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) в порядку, встановленому законодавством.

4.11. Своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів.

4.12. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

- інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу.

4.13. Проводить аналіз даних бухгалтерського обліку і звітності у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства.

4.14. Забезпечує:

- дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

- достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань;

- повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

- зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності, а також звітності;

- користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан Бахмутської міської ради та її виконавчих органів, результати її діяльності та рух бюджетних коштів;

- відповідні структурні підрозділи Бахмутської міської ради та її виконавчі органи даними бухгалтерського обліку і звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, складання економічно обґрунтованих калькуляцій собівартості послуг, що можуть надаватися за плату відповідно до законодавства, визначення можливих ризиків фінансово-господарської діяльності.

4.15. Бере участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів.

4.16. Розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників.

4.17. Здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Бахмутської міської ради, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

4.18. Готує проекти рішень Бахмутської міської ради та виконавчого комітету Бахмутської міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції відділу.

4.19. Забезпечує доступ до публічної інформації (у тому числі й у формі відкритих даних), розпорядником якої він є, а також своєчасне надання такої інформації, її достовірність і повноту.

4.20. Виконує й інші функції, визначені чинним законодавством, рішеннями Бахмутської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови/начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, та іншими дорученнями, наданими керівництвом міської ради.

4.21. Відділ здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних, правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Бахмутської міської ради.

V. Права відділу бухгалтерського обліку і звітності

Відділ має право:

5.1. Представляти Бахмутську міську раду та її виконавчі органи в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції Відділу, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового Державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності.

5.2. Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до Відділу структурними підрозділами Бахмутської міської ради та її виконавчими органами первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням.

5.3. Одержувати від структурних підрозділів Бахмутської міської ради необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них.

5.4. Вносити на розгляд міського голови/начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

5.5. Відповідно до основних завдань, напрямків діяльності та функцій Відділ може мати й інші права.

VI. Організація роботи відділу бухгалтерського обліку і звітності

6.1. Відділ організовує свою роботу згідно річного, квартального та місячного планів, які складаються на основі перспективного та поточних планів роботи міської ради та її виконкому, доручень міського голови/начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області, функцій відділу.

6.2. Для роботи Відділу створюються умови, які забезпечують належне виконання працівниками відділу функцій, покладених на Відділ.

6.3. При вирішенні питань, що належать до компетенції Відділу, Відділ використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, яка підготовлена іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності.

6.4. Діловодство Відділу ведеться згідно з номенклатурою справ Відділу, Інструкцією з діловодства у виконавчих органах Бахмутської міської ради, вимог українського ділового мовлення.

6.5. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови/начальника Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області у встановленому законодавством порядку.

6.6. Організаційно-правовий статус, права, обов'язки, відповідальність та взаємодія начальника, заступника начальника та спеціалістів Відділу визначаються в окремих посадових інструкціях.

Посадова інструкція начальника Відділу розробляється керуючим справами виконкому Бахмутської міської ради та затверджується міським головою/начальником Бахмутської міської військової адміністрації Бахмутського району Донецької області. Посадові інструкції заступника начальника та спеціалістів Відділу розробляються начальником Відділу та затверджуються керуючим справами виконкому Бахмутської міської ради.

Посадові інструкції працівників Відділу розробляються згідно Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування та з урахуванням функцій Відділу, передбачених цим положенням, за напрямками роботи працівників Відділу.

6.7. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

6.8. У разі відсутності начальника Відділу, його обов'язки та відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань покладається на заступника начальника Відділу.

VII. Взаємодія відділу бухгалтерського обліку і звітності

7.1. Відділ за напрямками своєї діяльності взаємодіє з:

7.1.1. Органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами.

7.1.2. Виконавчими органами Бахмутської міської ради, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності з питань виконання власних повноважень та доручень, наданих керівництвом Бахмутської міської ради.

7.1.3. Підприємствами, установами організаціями інших форм власності, громадськістю, з питань, які відносяться до компетенції Відділу.

Положення про відділ бухгалтерського обліку і звітності Бахмутської міської ради розроблено відділом бухгалтерського обліку і звітності Бахмутської міської ради.

**Заступник начальника відділу
бухгалтерського обліку і звітності
Бахмутської міської ради**

Галина ФІРЯБОВА

**Начальник юридичного відділу
Бахмутської міської ради
БУКРЕЙ**

Ганна