

Відділ бухгалтерського обліку



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

олинадцятої сесії

від 21.05.2003р. № 13

м.Хмельницький

Про внесення змін та доповнень в рішення № 14 тринадцятої сесії Хмельницької міської Ради від 29.01.2000 р. “Про затвердження Положення про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності виконкому Хмельницької міської Ради”

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету та відповідно до ст.54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська Рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни та доповнення в рішення № 14 тринадцятої сесії Хмельницької міської Ради від 29.01.2000 р. “Про затвердження Положення про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності виконкому Хмельницької міської Ради”:

1.1. виключивши з назви відділу слова “виконавчого комітету”;

1.2. доповнивши п.1.1. Положення словами “є самостійним відділом міської Ради, має печатку”.

Міський голова



—
М.Пристапа

Відділ бухгалтерського обліку



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ олинадцятої сесії

від 21.05.2003р. № 13

м.Хмельницький

Про внесення змін та доповнень в рішення № 14 тринадцятої сесії Хмельницької міської Ради від 29.01.2000 р. “Про затвердження Положення про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності виконкому Хмельницької міської Ради”

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету та відповідно до ст.54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська Рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни та доповнення в рішення № 14 тринадцятої сесії Хмельницької міської Ради від 29.01.2000 р. “Про затвердження Положення про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності виконкому Хмельницької міської Ради”:

1.1. виключивши з назви відділу слова “виконавчого комітету”;

1.2. доповнивши п.1.1. Положення словами “є самостійним відділом міської Ради, має печатку”.

Міський голова



—
М.Пристапа



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

тринадцятої сесії

від 29.02.2000р. № 14

м. Хмельницький

Про затвердження положення про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності виконкому Хмельницької міської Ради

У відповідності до ст.54 п.4 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська Рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності згідно додатку.

Міський голова



М.К.Чекман

Додаток 1 до рішення № 14
від 29.02.2000р.
сесії міської Ради

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності
виконкому Хмельницької міської Ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ бухгалтерського обліку відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" утворюється міською Радою, підзвітний та підконтрольний міській Раді, підпорядковується у своїй діяльності міському голові та виконавчому комітету.

1.2. Відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, іншими нормативними документами, рішеннями міської Ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету, у фінансово-економічній діяльності підзвітний фінансовому відділу Хмельницького міськвиконкому, дотримується Правил внутрішнього трудового розпорядку Хмельницького міськвиконкому.

**II. ОСНОВНІ ЗАСАДИ РОБОТИ ВІДДІЛУ
БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ, ПЛАНУВАННЯ ТА ЗВІТНОСТІ**

2.1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1.1. Відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності забезпечує:

2.1.1.1. Організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання і подання звітності, фінансового планування та фінансово-економічної роботи загалом управління та відділів міськвиконкому.

2.1.1.2. Контроль за виконанням зобов'язань фінансово-господарського характеру та зобов'язань перед бюджетом.

2.1.1.3. Контроль за наявністю, використанням та рухом майна, товарно-матеріальних цінностей, а також інших, в тому числі грошових та нематеріальних активів, що знаходяться на відповідальному збереженні управлінь та відділів міськвиконкому.

2.1.1.4. Формування повної та достовірної інформації, що необхідна для прийняття різного роду управлінських рішень про господарські процеси і результати фінансово-економічної діяльності міської Ради, його виконавчого комітету, відділів та управлінь.

2.1.2. Самостійно встановлює організаційну форму роботи, виходячи з характеру завдань, що вирішуються.

2.1.3. Здійснює аналіз фінансово-господарського становища управлінь та відділів міськвиконкому у розрізі виконання кошторисів, співставлення спеціальних галузевих та основних економічних показників роботи.

2.1.4. Узагальнює та аналізує представлені управліннями та відділами дані планування, звітності та обліку, необхідні розрахункові показники та реєстри.

2.1.5. Здійснює розподіл асигнувань між структурними підрозділами апарату міської Ради, виконавчого комітету, його відділів та управлінь у межах призначень видатків на їх цільове використання.

2.1.6. Відділ веде облік майна та результатів роботи міськвиконкому, його відділів і управлінь за допомогою методів та стандартів бухгалтерського обліку, прийнятих в Україні. Дотримується та контролює дотримання підзвітними фінансово-економічними органами вимог та правил, передбачених Положенням про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3.04.93 р. № 250.

2.2. УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛОМ

2.2.1. Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою одноособово і безпосередньо підпорядковується йому.

2.2.2. Завідувач відділом у межах своїх посадових обов'язків здійснює:
- загальне керівництво діяльністю відділу;

- загальне керівництво діяльністю відділу;
- розподіл обсягу робіт між працівниками у відповідності з їх посадовими інструкціями;
- аналізує результати роботи відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.2.3. Працівники відділу приймаються та звільняються з роботи згідно розпорядження міського голови у відповідності до Кодексу Законів про працю України та Закону "Про державну службу в Україні".

2.2.4. Функціональні обов'язки працівників відділу бухгалтерського обліку, планування та звітності передбачені посадовими інструкціями.

2.3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

2.3.1. Відділ здійснює контроль (як послідовний, так і оперативний) законності, доцільності та цільового використання бюджетних коштів шляхом ревізій і перевірок підзвітних фінансово-економічних органів.

2.3.2. Розробляє і вносить на розгляд міського голови пропозиції:

- проектів штатного розпису, кошторису видатків міського виконавчого комітету та розрахунків до них;
- планування роботи;
- інших питань, що належать до компетенції відділу.

2.3.3. Відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності уповноважений подавати на розгляд виконкому пропозиції та проектні заяви щодо удосконалення фінансово-економічної діяльності апарату міської Ради, його відділів та управлінь.

2.4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

2.4.1. Відділ, в особі його керівника, несе відповідальність за якість, своєчасність, достовірність та повноту всякого роду інформації, що подається ним до:

а) вищестоящих фінансово-економічних органів виконавчої влади;

б) інстанцій, які належать до відання інших гілок влади, міністерств та відомств (судові органи, прокуратура, статуправління, податкова адміністрація, регіональне контрольно-ревізійне управління та інш.);

в) будь-яких органів для прийняття управлінських рішень;

- г) громадських та інших недержавних організацій (профспілки та інш.);
- д) засобів масової інформації;
- е) підзвітних фінансово-економічних органів;
- є) інших контролюючих та ревізуючих організацій, що не відносяться до п.п. 2.4.1.б) цього положення.

2.4.2. Завідувач відділу згідно чинного законодавства несе персональну відповідальність за :

- невиконання покладених на нього службових обов'язків;
- достовірність даних у підготовлених документах;
- використання свого службового становища у корисливих цілях для особистої винагороди у грошовому чи іншому вигляді, отриманні послуг, пільг за дії, які відповідно до законодавства вважаються корупційними;
- невжиття заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників та виконавчого комітету в цілому.

2.4.3. Ступінь відповідальності працівників відділу за доручені ділянки роботи встановлює керівник відділу за погодженням з міським головою.

2.4.4. Відділ та його керівник персонально відповідає за якість показників та дотримання термінів подачі встановлених форм звітності по плануванню та обліку бюджетних і всіх видів позабюджетних коштів.

2.5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.5.1. При плануванні, фінансуванні, витрачанні, обліку, звітності та контролю бюджетних, а також всіх видів позабюджетних коштів відділ керується діючими нормативними документами.

2.5.2. Запис у реєстрах бухгалтерського обліку проводиться на підставі первинних облікових документів, що фіксують факти здійснення господарських операцій. Ці документи ведуться в будь-якій формі зчитування інформації.

При складанні документації на комп'ютерних носіях, здійснюється її дублювання на паперові.

2.5.3. Первинні документи, облікові реєстри, бухгалтерська та фінансова звітність, а також розрахунково-планові показники зберігаються відповідно до встановленого порядку. Відповідальність за їх збереження і своєчасну передачу до архіву несе керівник відділу.

2.5.4. Майно і господарські операції оцінюються та обліковуються виключно в національній валюті України.

2.5.5. Розрахунок планових показників роботи відділів та управлінь міськвиконкому проводиться за принципами пропорційності, збалансованості, обґрунтованості з урахуванням обмежень, продиктованих ситуативними обставинами економічних процесів в Україні.

2.5.6. Використовуються лише типові форми звітності на підставі інструкцій про їх заповнення, що розроблені Міністерствами фінансів та статистики. Додаткові спеціалізовані форми встановлюються не пізніше 45 календарних днів до початку звітного періоду. Подання оперативної та поточної звітності (як самим відділом, так і підзвітними фінансовими органами) у формах, не затверджених у встановленому порядку, забороняється.

2.5.7. Зведена оперативна та квартальна і річна звітність подається у фінансовий відділ міськвиконкому в терміни, визначені постановою Кабінету Міністрів України № 869 від 11.08.97 року.

2.5.8. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється міською Радою у встановленому Законом порядку.

Секретар міської Ради

М.М.Тацій

Handwritten signatures and notes:
~~_____~~ / ~~_____~~
 _____ / Регенюк В.К.