

Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 28 ГРУ 2010
Номер запису 166/2010/р
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Голосіївської районної
в місті Києві державної адміністрації

О.Незнал

розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16.12.2010р. № 52

Положення
про фінансове управління
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Фінансове управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом виконавчого органу Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється в установленому порядку, є підзвітним та підконтрольним голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та Головному фінансовому управлінню Київської міської ради (Виконавчий орган Київської міської державної адміністрації).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями міського голови та розпорядженнями голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, рішеннями Київської міської ради, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Управління є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району;
- складання розрахунків до проекту районного бюджету і подання їх на розгляд районної державної адміністрації, та за її дорученням подання проекту бюджету Київській міській раді;
- підготовка висновків щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району;
- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо планування ними бюджетних коштів цільових фондів, утворених Київською міською радою;
- здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Управління 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 і розгляду проекту районного бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- 4) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд районної державної адміністрації;
- 5) бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання районного бюджету;
- 6) організовує роботу пов'язану із складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівника районної державної адміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами районної державної адміністрації

матеріалів для підготовки районного бюджету; складає проект бюджету та готує проект рішення Київської міської ради про бюджет району з відповідними додатками до нього;

7) контролює протягом бюджетного періоду відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

8) прогнозує доходи бюджету району та проводить аналіз виконання доходної частини районного бюджету, контингенту надходження доходів на території району;

9) складає розпис доходів і видатків районного бюджету, забезпечує його виконання, вносить зміни до розпису у межах річних бюджетних призначень по кодах функціональної та економічної класифікації в межах головних розпорядників коштів, здійснює взаємні розрахунки з міським бюджетом.

10) здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням районного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання районного бюджету;

11) проводить моніторинг змін, що вноситься до районного бюджету;

12) розглядає баланси і звіти про виконання кошторисів доходів і видатків управлінь і відділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, інших установ, що фінансуються з районного бюджету, складає звіт про виконання бюджету і подає його Головному фінансовому управлінню міста;

13) проводить разом з відповідними органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до районного бюджету, готує пропозиції про доцільність запровадження на території району місцевих податків, зборів, а також пільг;

14) проводить на базі статистичної і фінансової звітності, прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану галузей економіки території району, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

15) забезпечує фінансування головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету відповідно до помісячного розпису видатків;

16) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;

17) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури районної державної адміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання установ та здійснює контроль за витрачанням цих коштів;

18) інформує Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію та Київську міську раду про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період, готує проекти рішень про затвердження звітів про виконання бюджету району;

19) розглядає звернення та готує пропозиції для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду міського бюджету;

20) організовує своєчасний і якісний розгляд та вирішення пропозицій, заяв і скарг громадян та підприємств, установ і організацій, що відносяться до компетенції управління, вживає заходів щодо усунення причин їх виникнення;

21) забезпечує захист фінансових інтересів держави та здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

22) бере участь у формуванні та реалізації інвестиційних програм у районі, дає пропозиції щодо удосконалення механізму економічного стимулювання підприємств для розвитку економічного потенціалу району;

23) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Управління;

24) готує та подає Київській міській раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету та проекти рішення про внесення змін до цього бюджету;

25) готує і подає Київській міській раді проекти рішень з питань, що належать до його компетенції та проводить експертизу проектів нормативно-правових актів з фінансових питань щодо виконання районного бюджету;

26) здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Управління завдань.

5. Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від управлінь, відділів районної державної адміністрації, органів виконавчої влади, управління державного казначейства, органів податкової служби, суб'єктів підприємницької діяльності, незалежно від форм власності і підпорядкування матеріали, в тому числі бухгалтерську та статистичну звітність, для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання;

2) в установленому порядку вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України;

3) одержувати від установ банків відомості про стан поточних бюджетних рахунків підприємств, установ і організацій, що фінансуються з районного бюджету;

4) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

5) скликати наради з питань, що належать до компетенції Управління;

6) Управління має також інші права, передбачені чинним законодавством.

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, органами міського самоврядування, підприємствами, установами, організаціями районної державної податкової служби, органами державної контрольно-ревізійної служби та районним управлінням Державного казначейства.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації та з начальником Головного фінансового управління Київської міської державної адміністрації.

Начальник управління має заступників, які за його поданням призначаються і звільнюються з посади головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

8. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника Управління, керівників його структурних підрозділів, а також за роботу підвідомчих установ;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- затверджує структуру, положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки працівників Управління;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Управління;
- затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;
- забезпечує відповідальність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;
- на підставі основних макропоказників економічного і соціального розвитку району на наступний бюджетний період, аналізу виконання у поточному бюджетному періоді визначає загальний рівень доходів та видатків бюджету району з урахуванням планових між бюджетних трансфертів;
- приймає рішення про узгодження бюджетного запиту;
- подає сформований бюджет району на розгляд Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації та за її дорученням Київській міській раді;
- представляє Київській міській раді проект рішення про районний бюджет, проект рішення про внесення змін до бюджету та проект рішення про затвердження звіту про виконання бюджету;
- бере участь у доопрацюванні рішення сесії про проект бюджету за результатами розгляду в постійній комісії з питань бюджету, доповідає про можливість уточнення проекту бюджету на сесії Київської міської ради та за результатами розгляду сесії вносить уточнення до проекту бюджету;
- за дорученням Київради підписує угоди щодо здійснення запозичень на залучення короткотермінових позичок у фінансово-кредитних установах з наданням в установленому порядку платіжної (бюджетної) гарантії;
- проводить експертизу кошторисів, планів асигнувань і штатних розписів управлінь, відділів та інших підрозділів районної державної адміністрації, погоджує штатні розписи та кошториси видатків.

9. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління у межах виділених асигнувань визначає голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Кошторис та штатний розпис управління затверджує голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний рахунок в установах банку, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.