



УКРАЇНА

ПРИЛУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19 червня 2014 року

м. Прилуки

№ 264

Про затвердження положення

Відповідно до статей 5, 6, 39, 44, 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання розпорядження голови райдержадміністрації від 17 січня 2014 року №14-ос «Про внесення змін до штатного розпису апарату райдержадміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ фінансового забезпечення райдержадміністрації.

2. Вважати таким, що втратив чинність пункт 1.4 розпорядження голови райдержадміністрації від 29 березня 2013 року №64 «Про затвердження положень».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Нікітченко Л.В.

В. о. голови районної
державної адміністрації

Д.М. Росовський

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження в. о. голови
райдержадміністрації
19 червня 2014 року № 264

Положення
про відділ фінансового забезпечення
райдержадміністрації

1. Відділ фінансового забезпечення районної державної адміністрації входить до складу апарату районної державної адміністрації, що затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації, підпорядковується голові районної державної адміністрації та керівнику апарату райдержадміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, документами Міністерства фінансів України, Міністерства праці та соціальної політики України, наказами Державного казначейства України, цим Положенням, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій.

3. Основними завданнями відділу є:

- організація і ведення бухгалтерського та фінансового обліку діяльності райдержадміністрації;
- правильне і ефективно використання коштів, що виділяються з державного та районного бюджету;
- дотримання чинного законодавства у витрачанні коштів на оплату праці.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує організацію і ведення бухгалтерського обліку, контроль за раціональним використанням матеріальних і фінансових ресурсів;
- організовує роботу по складанню та виконанню кошторисів витрат апарату райдержадміністрації, її управлінсь, відділів та структурних підрозділів;
- забезпечує повну схоронність грошових коштів, точне виконання фінансових, банківських, касових і інших операцій;
- здійснює правильне нарахування і своєчасне перерахування податків і платежів до бюджету, єдиного соціального внеску;
- забезпечує складання бухгалтерської, статистичної та фінансової звітності, її своєчасне подання;
- здійснює контроль за дотриманням установлених правил проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів;
- організує економне використання електроенергії та паливно-мастильних матеріалів;

- розробляє штатний розпис апарату райдержадміністрації, її управлінь, відділів та інших структурних підрозділів;
- організовує підготовку проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу;
- розглядає за дорученнями голови районної державної адміністрації питання, що належать до компетенції відділу;
- розглядає за дорученнями голови районної державної адміністрації звернення громадян, установ з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Відділ має право:

- залучати спеціалістів інших підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування для вирішення питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в першочерговому порядку від інших підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- використовувати системи зв'язку, комунікації, технічні та транспортні засоби районної державної адміністрації.

6. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами апарату райдержадміністрації, її управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами, а також з підприємствами, установами та організаціями.

7. Відділ очолює начальник відділу, головний бухгалтер, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням керівника апарату районної державної адміністрації за погодженням із начальником відділу, головним бухгалтером відділу бухгалтерського обліку облдержадміністрації.

8. Начальник відділу, головний бухгалтер:

- здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;
- здійснює методологічне керівництво бухгалтерським обліком та звітністю;
- керує розробкою та впровадженням заходів дотримання бюджетної та фінансової дисципліни;
- організовує облік товарно-матеріальних цінностей, зберігання первинних документів, облікових реєстрів бухгалтерської звітності та своєчасне їх подання до архіву;
- розробляє поточні плани асигнувань, складає кошториси витрат на утримання апарату райдержадміністрації, її управлінь, відділів та інших структурних підрозділів;

– забезпечує контроль і відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, надання оперативної інформації складання та подання зведеної бухгалтерської, фінансової, податкової та статистичної звітності встановленим органам у відповідні терміни;

– здійснює контроль за законністю, своєчасністю та правильністю оформлення документів; використання фонду оплати праці; встановленням посадових окладів; дотриманням фінансової дисципліни; правильністю нарахування та перерахування податків до бюджету та інших платежів; дотримання встановлених правил проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, нематеріальних активів, розрахунків та платіжних зобов'язань;

– скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

9. Відділ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на утримання апарату районної державної адміністрації. Штатний розпис відділу в складі апарату райдержадміністрації затверджує голова районної державної адміністрації в межах граничної чисельності та фонду оплати праці апарату райдержадміністрації.

Керівник апарату
райдержадміністрації

Л.В. Нікітченко