



Проект
оприлюднено
«11» 08 2025 р

550

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 2025 року № 146 - МР
м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 26 квітня 2017 року № 2018-МР «Про Положення про відділ бухгалтерського обліку та звітності Сумської міської ради» (зі змінами)

З метою забезпечення своєчасного та якісного виконання покладених на відділ бухгалтерського обліку та звітності Сумської міської ради завдань, створення належних умов для здійснення виконавчими органами місцевого самоврядування наданих їм законодавством повноважень, враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» (зі змінами), керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Сумської міської ради від 26 квітня 2017 року № 2018-МР «Про Положення про відділ бухгалтерського обліку та звітності Сумської міської ради» (зі змінами), а саме:

1.1. Пункт 2.5. розділу II. «Структура та організація роботи Відділу» додатку до рішення викласти в такій редакції:

«2.5. Положення про Відділ затверджується рішенням Сумської міської ради. Положення про сектор договірної роботи Відділу та Положення про сектор планування видатків та виконання бюджетних програм Відділу затверджується начальником Відділу. Посадова інструкція начальника Відділу погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Відділу, та затверджується Сумським міським головою, а посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником Відділу.»;

1.2. Розділ III. «Завдання та функції Відділу» додатку до рішення викласти в такій редакції:

«3.1. Основними завданнями Відділу є:

3.1.1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності виконавчого комітету Сумської міської ради та складання звітності.

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

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

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

3.1.5. Забезпечення контролю за використанням фінансових ресурсів відповідно до затверджених кошторисних призначень.

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

3.1.7. Здійснення методичного керівництва та контролю за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності в установах, для яких виконавчий комітет Сумської міської ради є головним розпорядником бюджетних коштів.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

3.2.1. Веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку з відображенням господарських операцій на підставі прийнятих до обліку первинних документів шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку відповідно до вимог Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 № 1203, у тому числі з використанням наступного програмного забезпечення: «UA Бюджет», «ІС-ПРО», М.Е.Дос (мій електронний документ), «Є-Звітність», Merega-M (PAYMENTS), АІС «Місцеві бюджети» (ІАС «LOGICA»).

3.2.2. Забезпечує тотожність даних аналітичного обліку оборотам і залишкам за рахунками синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

3.2.3. Своєчасно складає та подає звітність до органів державної статистики України, Пенсійного фонду України, Державної податкової інспекції у м. Сумах ГУ ДФС у Сумській області, Управління Державної казначейської служби України в м. Сумах Сумської області в порядку, встановленому законодавством.

3.2.4. Розробляє штатний розпис апарату та виконавчих органів Сумської міської ради (без статусу юридичної особи). На підставі структури установи,

розпоряджень Сумського міського голови складає розрахунки до штатних розписів.

3.2.5. Готує проекти рішень Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядження Сумського міського голови з питань, що входять до компетенції Відділу.

3.2.6. Розробляє проекти нормативно – правових актів, проводить експертизу таких актів на відповідність бюджетному законодавству.

3.2.7. Координує і надає методичну допомогу по веденню бухгалтерського обліку та здійснює поточний контроль за фінансовою діяльністю установ, для яких виконавчий комітет Сумської міської ради є головним розпорядником коштів, а саме:

1) дотриманням бюджетного законодавства щодо повноти надходжень та цільового використання бюджетних коштів, правильністю зарахування та використання власних надходжень установ;

2) дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійсненні платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

3) веденням бухгалтерського обліку, складанням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку установ, для яких виконавчий комітет Сумської міської ради є головним розпорядником бюджетних коштів.

3.2.8. Здійснює заходи щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерських служб бюджетних установ, які підпорядковані виконавчому комітету Сумської міської ради, як головному розпоряднику бюджетних коштів.

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

3.2.10. Забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:

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

2) інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу. Кількість інвентаризацій у звітному році, дати їх проведення, перелік майна і зобов'язань, що підлягають інвентаризації визначаються розпорядженням Сумського міського голови.

3.2.11. Проводить аналіз даних бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності, у тому числі консолідованої фінансової та зведеної бюджетної 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 вимог чинного законодавства.

3.2.12. Забезпечує зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових регістрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності.

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

3.2.14. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, меморандумів, стороною яких виступає Сумська міська рада, її Виконавчий комітет або Сумський міський голова.

3.3. Здійснює в межах повноважень, які покладаються на сектор договірної роботи Відділу, договірну роботу щодо договорів та угод з фінансово-господарської діяльності виконавчого комітету Сумської міської ради відповідно до вимог Положення про організацію договірної роботи, затвердженого розпорядженням міського голови та інших нормативних актів, а саме:

3.3.1. Перед укладанням договору проводить:

1) моніторинг цінових пропозицій;
2) попередній аналіз умов проектів договорів, їх економічної ефективності (у тому числі шляхом попереднього узгодження питання необхідності застосування передбачених чинними нормативними актами процедур закупівель товарів (послуг, робіт) з виконавчими органами Сумської міської ради в межах їх повноважень для з'ясування питань, які стосуються проекту договору);

3) отримання від контрагента інформації та документів, необхідних для укладання договору.

3.3.2. Погоджує проекти договорів у частині: відповідності напрямків видатків кошторисним призначенням; наявності та достовірності бюджетних асигнувань, установлених кошторисом, з урахуванням потреби в забезпеченні виконання пріоритетних заходів поточного бюджетного року; відповідності порядку та строків здійснення оплати нормативним актам у сфері бюджетних відносин; правильності зазначення платіжних реквізитів виконавчого комітету Сумської міської ради.

3.3.3. Готує та подає для оприлюднення на єдиному веб-порталі використання публічних коштів інформацію щодо укладених договорів та їх виконання, відповідно до вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів».

3.3.4. Опрацьовує питання щодо укладання договорів розпорядниками нижчого рівня та одержувачами коштів міського бюджету, для яких виконавчий комітет Сумської міської ради є головним розпорядником коштів.

3.4. Забезпечує в межах повноважень, які покладаються на сектор планування видатків та виконання бюджетних програм Відділу, реалізацію бюджетного процесу виконавчим комітетом Сумської міської ради як головного розпорядника бюджетних коштів, а саме планування та розподілу видатків з подальшим здійсненням аналізу та контролю за використанням бюджету відповідно до чинного бюджетного законодавства, а саме:

3.4.1. Приймає від установ, для яких виконавчий комітет Сумської міської ради є головним розпорядником бюджетних коштів, фінансову та бюджетну звітність, аналізує ефективність та цільове використання ними бюджетних коштів.

3.4.2. Складає мережу розпорядників нижчого рівня та одержувачів коштів міського бюджету, для яких виконавчий комітет Сумської міської ради є головним розпорядником коштів.

3.4.3. Проводить аналіз обсягів видатків за попередні бюджетні періоди, прогнозні розрахунки на наступні бюджетні періоди, складає бюджетні запити з застосуванням програмно-цільового методу з відповідними обґрунтуваннями та пояснювальною запискою, складає та доводить розпорядникам нижчого рівня та одержувачам лімітні довідки про бюджетні асигнування, складає проекти кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету та планів спеціального фонду місцевого бюджету, складає та подає на затвердження кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету та плани спеціального фонду місцевого бюджету, в разі необхідності внесення змін протягом бюджетного року, складає довідки про зміни до кошторису та плану асигнувань.

3.4.4. Відповідно до вимог Бюджетного кодексу України складає паспорти бюджетних програм місцевих бюджетів, звіти про їх виконання, оцінку ефективності бюджетних програм та результати аналізу ефективності бюджетних програм.

3.4.5. Приймає участь у розробці бюджетних цільових програм та опрацьовує отримані документи та інформацію, що стосується питань порушених в конкретній бюджетній програмі, протягом року здійснює аналіз їх виконання, контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів відповідно до напрямів діяльності бюджетних програм.

3.5. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

* 3.6. Бере участь в організації правової роботи з документами, які надходять від правоохоронних органів в установленому порядку.

3.7. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

3.8. Здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу.

3.9. За дорученням Сумського міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з

державних органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

3.10. Виконує у межах компетенції розпорядження та доручення Сумського міського голови, рішення Сумської міської ради та виконавчого комітету.

3.11. З моменту утворення Сумської міської військової адміністрації бере участь в організації роботи з актами (розпорядженнями/наказами) Сумської міської військової адміністрації (з питань повноважень органів місцевого самоврядування).

3.12. У межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.»

2. Організацію виконання даного рішення покласти на секретаря Сумської міської ради.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавця: Ольга КОСТЕНКО

(підпис)

Ініціатор розгляду питання – секретар Сумської міської ради (в.о. міського голови) Артем КОБЗАР
Проект рішення підготовлений відділом бухгалтерського обліку та звітності Сумської міської ради
Доповідає – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності Сумської міської ради Ольга КОСТЕНКО.