

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної казначейської
служби України
від 19.09.2016 № 266
(у редакції наказу Державної
казначейської служби України
від 19.04.2021 № 106, із змінами,
внесеними наказом Державної
казначейської служби України
від 13.06.2023 №155)

ПОЛОЖЕННЯ **про Управління ліквідності та казначейських операцій** **Державної казначейської служби України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління ліквідності та казначейських операцій Державної казначейської служби України (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Державної казначейської служби України (далі – Казначейство).

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про Державну казначейську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 № 215, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Казначейства та цим Положенням.

1.3. Діяльність Управління координується і спрямовується одним із заступників Голови Казначейства відповідно до розподілу обов’язків.

1.4. До складу Управління входять:

відділ ресурсного балансу;

відділ казначейських операцій та лімітів видатків.

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників Управління здійснюється Головою Казначейства в установленому порядку.

1.6. Положення про Управління та структурні підрозділи Управління підписуються начальником Управління та затверджуються наказом Казначейства. Посадові інструкції працівників Управління підписуються керівником відповідного структурного підрозділу, погоджуються начальником Управління та затверджуються Головою або заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов’язків.

1.7. Начальник Управління за необхідності вносить пропозиції про зміни та доповнення до Положення, які затверджуються наказом Казначейства.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Управління є:

- 2.1. Здійснення операцій по управлінню коштами єдиного казначейського рахунку (далі – ЄКР) у Казначействі.
- 2.2. Організація та координація роботи з покриття тимчасових касових розривів загального фонду державного бюджету, місцевих бюджетів та Пенсійного фонду України.
- 2.3. Моніторинг та прогнозування динаміки ЄКР та валютних рахунків Казначейства.
- 2.4. Моніторинг та прогнозування основних показників виконання загального фонду державного бюджету.
- 2.5. Моніторинг та аналіз платіжної спроможності Казначейства.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Відповідно до покладених завдань Управління виконує такі функції:

- 3.1. Участь у розробці, розгляді, внесенні пропозицій та погодженні проектів законодавчих актів, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції Управління.
- 3.2. Розробка проектів наказів Казначейства та здійснення контролю за їх виконанням з питань, що належать до компетенції Управління.
- 3.3. Внесення пропозицій з питань, що належать до компетенції Управління, при підготовці наказів Казначейства.
- 3.4. Участь у розробці, розгляді, внесенні пропозицій, погодженні та супроводженні технологічних регламентів Казначейства з питань, що належать до компетенції Управління.
- 3.5. Здійснення щоденного та щомісячного моніторингу та прогнозу динаміки ЄКР та валютних рахунків Казначейства за складовими в межах поточного місяця.
- 3.6. Здійснення щомісячного прогнозу динаміки ЄКР до кінця року за складовими.
- 3.7. Підготовка та надання керівництву Казначейства інформаційно-аналітичних матеріалів, пов'язаних з фінансовими потоками ЄКР та валютних рахунків Казначейства.
- 3.8. Здійснення щомісячного прогнозу виконання загального фонду державного бюджету.
- 3.9. Здійснення щоденного моніторингу фактичного та очікуваного виконання загального фонду державного бюджету.
- 3.10. Здійснення аналізу динаміки змін складових ЄКР з урахуванням даних щодо прогнозних показників надходжень до державного та місцевих бюджетів, надходжень на інші рахунки розпорядників бюджетних коштів та

рахунки інших клієнтів.

3.11. Підготовка орієнтовного розрахунку потреби в фінансовому ресурсі для захищених, соціально спрямованих, інших незахищених видатків державного та місцевих бюджетів та платежів інших клієнтів.

3.12. Підготовка оперативної інформації щодо основних показників виконання загального фонду державного бюджету.

3.13. Здійснення аналізу структури активів та пасивів Казначейства, підготовка аналітично-графічної інформації про структуру коштів бюджетів та інших клієнтів Казначейства, коштів, залучених з ЄКР.

3.14. Спільно з Відділом обслуговування державного боргу здійснення щоденного моніторингу платежів з обслуговування та погашення державного і місцевих боргів та бюджетних платежів за державними гарантіями, підготовка та надання відповідних аналітичних матеріалів керівництву Казначейства.

3.15. Здійснення розрахунку прогнозу стану платіжної спроможності Казначейства.

3.16. Підготовка та надання керівництву Казначейства щоденних інформаційно-аналітичних матеріалів, що належать до компетенції Управління.

3.17. Підготовка та надання Кабінету Міністрів України, Міністерству фінансів України (далі – Мінфін), Національному банку України, керівництву Казначейства, головним управлінням Казначейства в областях та м. Києві, місцевим фінансовим органам, міністерствам, відомствам, установам та організаціям, самостійним структурним підрозділам Казначейства інформації, передбаченої нормативно-правовими актами України, дорученнями Кабінету Міністрів України, Мінфіну, керівництва Казначейства тощо.

Складання та надання інших форм управлінської звітності, передбачених інструктивними та нормативними документами.

3.18. Участь у забезпеченні розміщення тимчасово вільних коштів ЄКР та коштів валютних рахунків державного бюджету на депозитах або шляхом придбання державних цінних паперів за рішенням Міністра фінансів, погодженим з Національним банком України.

3.19. Організація та координація роботи з покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів.

Здійснення розрахунку позикового ліміту у розрізі головних управлінь Казначейства в областях та м. Києві для надання позик на покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів, та доведення його до відома головних управлінь Казначейства в областях та м. Києві.

3.20. Організація та координація роботи з покриття тимчасових касових розривів Пенсійного фонду України.

Розгляд звернень Пенсійного фонду України щодо надання з ЄКР позик на покриття тимчасових касових розривів та внесення пропозицій на розгляд керівництва Казначейства для прийняття відповідних управлінських рішень з урахуванням платоспроможності ЄКР та оцінки ризиків її втрати. Підготовка договорів про надання позик на покриття тимчасових касових розривів Пенсійного фонду України.

Щомісячне проведення звірки з Пенсійним фондом України щодо підтвердження суми заборгованості за позиками, наданими з ЄКР.

3.21. Ведення договірної роботи в частині підготовки, реєстрації та зберігання договорів, що укладаються між Казначейством та Пенсійним фондом України про надання позик на покриття тимчасових касових розривів.

3.22. Здійснення моніторингу та узагальнення даних, отриманих від головних управлінь Казначейства в областях та м. Києві, щодо:

стану надання та погашення позик на покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів у розрізі зведених бюджетів областей, м. Києва та місцевих бюджетів, яким надано позики згідно із бюджетним законодавством;

розміщення та повернення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках у банках;

розміщення та повернення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів шляхом придбання державних цінних паперів;

розміщення та повернення вищими і професійно-технічними навчальними закладами на вкладних (депозитних) рахунках в установах банків державного сектору економіки тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг;

розміщення коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору;

розміщення на поточних рахунках у банках державного сектору власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти.

3.23. Організація роботи щодо підготовки та затвердження Технічних лімітів на використання ресурсу ЄКР та Технічних лімітів на використання ресурсу загального фонду державного бюджету за платежами, які спрямовуються на рахунки, відкриті в Казначействі, для забезпечення проведення платежів за видатками державного та місцевих бюджетів, а також платежів інших клієнтів та інших платежів.

3.24. Підготовка документів щодо відкриття та закриття аналітичних рахунків для проведення операцій з управління коштами ЄКР та їх адміністрування у межах компетенції Управління.

3.25. Здійснення відображення показників розпису державного бюджету та довідок про зміни до розпису в частині фінансування державного бюджету (за виключенням боргових операцій).

3.26. Формування розпоряджень на перерахування коштів для:

надання позик Пенсійному фонду України;

здійснення запозичення коштів з ЄКР на рахунки загального та спеціального фондів державного бюджету;

здійснення інших операцій, пов'язаних з управлінням коштами ЄКР.

3.27. Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства, нормативно-правових та інших розпорядчих документів в частині:

погашення позик, наданих Пенсійному фонду України, на покриття тимчасових касових розривів за рахунок коштів ЄКР;

погашення позик, наданих для покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів, та безвідсоткових/середньострокових позик місцевих бюджетів;

повернення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів, розміщених на вкладних (депозитних) рахунках у банках;

повернення тимчасово вільних бюджетних коштів, розміщених на вкладних (депозитних) рахунках у банках вищими і професійно-технічними навчальними закладами.

3.28. Здійснення контролю за:

виконанням розпоряджень на перерахування коштів в частині здійснення операцій по управлінню коштами ЄКР;

поверненням тимчасово вільних коштів ЄКР, розміщених на вкладних (депозитних) рахунках у банках або шляхом придбання державних цінних паперів, та надходженням плати за їх користування;

використанням Технічних лімітів на використання ресурсу ЄКР та Технічних лімітів на використання ресурсу загального фонду державного бюджету за платежами, які спрямовуються на рахунки, відкриті в Казначействі, встановлених для забезпечення проведення платежів за видатками державного бюджету та місцевих бюджетів, а також платежів інших клієнтів та інших платежів.

3.29. Розміщення на вебпорталі Казначейства та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (www.data.gov.ua) інформаційних та аналітичних матеріалів про діяльність Казначейства з питань, що належать до компетенції Управління.

3.30. Надання консультаційної допомоги учасникам бюджетного процесу з питань, що належать до компетенції Управління.

Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та територіальним органам Казначейства з питань, що належать до компетенції Управління.

3.31. Інформування громадськості про діяльність Казначейства та про стан реалізації державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів з питань, що належать до компетенції Управління.

3.32. У межах компетенції Управління розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних із діяльністю Казначейства.

3.33. Розгляд, надання та/або участь у розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних, фізичних осіб; з питань, що належать до компетенції Управління.

3.34. Розгляд інформаційних запитів та надання відповідей, з урахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», з питань, що належать до компетенції Управління.

3.35. Здійснення інших повноважень, визначених бюджетним законодавством з питань, що належать до компетенції Управління.

3.36. Участь у переговорах та зустрічах з представниками іноземних дипломатичних установ в Україні та іноземними організаціями з питань, що належать до компетенції Управління.

Здійснення відповідних підготовчих заходів для підписання угод про співробітництво між Казначейством та іноземними установами.

Участь у складанні та погодженні програм перебування іноземних представників, делегацій у Казначействі.

Участь у підготовці листів на адресу іноземних та міжнародних установ і організацій, дипломатичних представництв і місій.

3.37. Вивчення та запровадження позитивного міжнародного досвіду з управління державними фінансовими ресурсами.

3.38. Складання номенклатури справ та забезпечення дотримання працівниками вимог діловодства щодо формування справ документів, які утворилась внаслідок діяльності Управління та передачу їх на зберігання. Підготовка реєстрів документів, що підлягають знищенню відповідно до законодавства.

3.39. Забезпечення дотримання вимог законодавства з питань державної таємниці.

3.40. Розробка положень про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників та подання їх в установленому порядку на затвердження.

3.41. Забезпечення дотримання працівниками Управління правил протипожежної безпеки та охорони праці.

3.42. Участь у виконанні завдань, доручень і вказівок органів державної влади України та керівництва Казначейства з питань мобілізаційної роботи.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Управління для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від державних органів і органів місцевого самоврядування, самостійних структурних підрозділів Казначейства та територіальних органів Казначейства документи і матеріали.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками).

4.3. Отримувати від місцевих фінансових органів, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів звітність та інформацію за бюджетними коштами, у тому числі такими, які обслуговуються у банках, у встановленому законодавством порядку.

4.4. Порушувати питання щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні бюджетного законодавства згідно із законом.

4.5. Надавати самостійним структурним підрозділам апарату Казначейства та територіальним органам Казначейства роз'яснення і консультації з питань, що належать до компетенції Управління.

4.6. В установленому порядку ініціювати, організовувати і приймати участь у проведенні спільно з фахівцями інших самостійних структурних підрозділів та територіальних органів Казначейства семінарів та нарад з питань, що належать до компетенції Управління.

4.7. Вносити на обговорення Колегії та керівництва Казначейства питання, що належать до компетенції Управління.

4.8. Для вирішення питань роботи Управління при необхідності користуватися статистичними звітами та іншими матеріалами, що надходять до Казначейства.

4.9. Здійснювати в межах повноважень, передбачених законом, співробітництво з міжнародними фінансовими організаціями, казначейськими службами іноземних держав щодо вивчення досвіду роботи з організації їх діяльності та готувати пропозиції щодо впровадження такого досвіду в Україні;

4.10. Приймати участь у діяльності міжнародних організацій відповідно до міжнародних договорів, учасником яких є Україна, а також відповідно до угод, укладених між Казначейством та казначейськими службами іноземних держав, за погодженням з Кабінетом Міністрів України.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Очолює Управління та здійснює керівництво його діяльністю начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Казначейства за погодженням з Міністром фінансів України.

5.2. Начальник Управління повинен вільно володіти державною мовою, мати ступінь вищої економічної освіти не нижче магістра та досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

5.3. Начальник Управління в межах наданих йому прав та повноважень:

5.3.1. Забезпечує організацію роботи Управління з виконання рішень та доручень керівництва Казначейства, а також наказів Казначейства, рішень Колегії Казначейства і протокольних доручень апаратних нарад керівного складу Казначейства.

5.3.2. Координує роботу структурних підрозділів Управління.

5.3.3. Забезпечує виконання покладених на Управління завдань, функцій та несе персональну відповідальність за організацію своєчасного та якісного виконання документів та дотримання строків виконання доручень.

5.3.4. Вносить на розгляд керівництва Казначейства проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління.

5.3.5. Вносить на розгляд керівництва Казначейства пропозиції щодо: заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління, вживає заходи до порушників виконавської, трудової дисципліни;

структури Управління.

5.3.6. Готує пропозиції до річного плану роботи Казначейства.

5.3.7. Розподіляє обов'язки між відділами Управління, підписує положення про відділи та погоджує посадові інструкції працівників Управління.

5.3.8. Узгоджує графік відпусток працівників Управління.

5.3.9. Скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Управління.

5.3.10. Візує накази Казначейства в межах компетенції Управління.

5.3.11. В межах повноважень Управління надає обов'язкові для виконання працівниками доручення.

5.3.12. Бере участь у межах повноважень, визначених цим Положенням у: розгляді проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Казначейства, органами державної влади. У разі необхідності готує пропозиції та зауваження;

розробці пропозицій з питань розвитку та реформування Казначейства; роботі місій міжнародних фінансових інституцій та інших делегацій зарубіжних країн.

5.3.13. Здійснює підготовку пропозицій та/або прийняття рішення: при розгляді вхідної кореспонденції; за дорученнями керівництва; за доповідними записками, поданнями, проектами листів, наказами, іншими документами;

з кадрових питань;

щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Управління.

5.3.14. Вивчає міжнародний досвід з питань управління фінансовими ресурсами держави, розвитку Казначейства та вносить пропозиції щодо можливості його застосування в Україні.

5.3.15. Пропонує перелік осіб:

для роботи з документами, що мають обмежений доступ;

для доступу до інформаційно-телекомунікаційної системи Казначейства.

5.3.16. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Управління:

трудової і виконавської дисципліни;

етики поведінки державного службовця;

режиму таємності виконуваних робіт;

використання робочого часу працівниками;

правил протипожежної безпеки та охорони праці.

5.3.17. Забезпечує координацію в межах своєї компетенції організаційних заходів щодо мобілізаційної підготовки в Казначействі.

5.3.18. Приймає участі в організації заходів під час надзвичайних ситуацій та при переведенні Казначейства на функціонування в умовах особливого періоду.

5.3.19. За дорученням керівництва здійснює представництво інтересів Казначейства в інших органах державної влади, на підприємствах, в організаціях і установах з питань, що належать до повноважень Управління.

5.3.20. Забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби та запобігання і протидії корупції.

5.3.21. Організовує ведення в Управлінні діловодства та архіву відповідно до встановлених правил.

5.3.22. Забезпечує дотримання працівниками Управління вимог діловодства щодо приймання, обліку, проходження та виконання документів, групування їх у справи, складання описів справ, передачі на зберігання.

5.4. Підписує розпорядження про перерахування коштів з рахунків Казначейства, які готуються Управлінням, а також, у межах компетенції Управління та наданих повноважень, листи інформаційного характеру, що надсилаються на бланках Казначейства або через систему електронного документообігу.

5.5. На період відсутності начальника Управління виконання його обов'язків покладається на заступника начальника управління – начальника відділу казначейських операцій та лімітів видатків.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Управління несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства, у тому числі персональну відповідальність за:

неякісне та несвоєчасне виконання покладених на них посадовими інструкціями службових обов'язків;

розголошення відомостей про діяльність Казначейства та його територіальних органів, що є державною або службовою таємницею;

недотримання правил етичної поведінки державного службовця, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил протипожежної охорони, техніки безпеки та виробничої санітарії та професійно-ділової етики;

неефективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, яка знаходиться в їх користуванні відповідно до чинного законодавства України.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ

Взаємовідносини Управління з іншими самостійними структурними підрозділами Казначейства будуються на підставі Регламенту роботи Казначейства та його територіальних органів.

Начальник Управління ліквідності
та казначейських операцій

Ольга ПАВЛОВСЬКА