

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної
казначейської служби України
01.07.2021 № 168

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент методології з обслуговування бюджетів, бухгалтерського обліку, звітності та розвитку Казначейства

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент методології з обслуговування бюджетів, бухгалтерського обліку, звітності та розвитку Казначейства (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної казначейської служби України (далі – Казначейство).

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією та законами України, актами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Державну казначейську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 215, наказами Міністерства фінансів України та Казначейства України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

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

1.4. До складу Департаменту входять:

відділ методології казначейського обслуговування бюджетів за видатками та інших клієнтів;

відділ методології бухгалтерського обліку та звітності про виконання бюджетів;

відділ методології казначейського обслуговування бюджетів за доходами;

відділ розвитку та стратегії.

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

1.6. Положення про Департамент та структурні підрозділи Департаменту підписує директор Департаменту та затверджується наказом Казначейства. Посадові інструкції працівників Департаменту підписує керівник

відповідного структурного підрозділу, погоджує директор Департаменту та затверджує заступник Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

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

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Департаменту є:

2.1. Розробка в межах функцій, визначених цим Положенням, пропозицій до проектів нормативно-правових актів та методологічних документів щодо:

казначейського обслуговування бюджетних коштів та коштів інших клієнтів;

встановлення єдиних правил ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової та бюджетної звітності про виконання державного та місцевих бюджетів, кошторисів розпорядників бюджетних коштів, визначення порядку подання звітів фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування;

проходження коштів єдиного внеску фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування;

розвитку системи Казначейства.

2.2. Участь у реалізації державної політики у сфері управління державними фінансами за пріоритетними напрямками діяльності Казначейства.

2.3. Організація та координація роботи щодо визначення пріоритетних завдань Казначейства.

2.4. Прийняття участі у взаємодії Казначейства з органами державної влади, учбовими закладами, міжнародними фінансовими організаціями та казначействами інших країн з метою вивчення позитивного досвіду та його впровадження у становленні та розвитку системи Казначейства, казначейського обслуговування бюджетних коштів, ведення бухгалтерського обліку та складання звітності у державному секторі.

2.5. Координація роботи Казначейства з Національним банком України, Державною податковою службою України, Державною митною службою України, міністерствами та іншими центральними органами державної влади з питань, пов'язаних з виконанням функцій Департаменту, визначених цим Положенням.

2.6. Організація внутрішнього контролю в Казначействі.

2.7. Організація проведення обстеження системи управління якістю апарату Казначейства.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

Відповідно до покладених завдань Департамент виконує наступні функції:

3.1. Приймає участь у визначенні пріоритетних напрямів діяльності Казначейства.

3.2. Приймає участь у підготовці проектів законодавчих і нормативно-правових актів.

3.3. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та інших органів влади та вносить їх в установленому порядку на розгляд Мінфіну, а саме:

3.3.1. Участь у модернізації системи бухгалтерського обліку у державному секторі з урахуванням вимог міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

3.3.2. Ведення діючої економічної класифікації видатків бюджету та кредитування, надання роз'яснень з питань їх застосування.

3.3.3. Підготовки пропозицій щодо внесення змін та доповнень до бюджетної класифікації.

3.3.4. Підготовки пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів та наказів організаційно-розпорядчого характеру з питань:

казначейського обслуговування державного та місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями;

проходження коштів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

електронного адміністрування податків;

функціонування єдиного рахунка;

розрахунково-касового обслуговування митних та інших платежів, які вносяться до/або під час митного оформлення;

міжвідомчих відносин з органами, що контролюють справляння надходжень бюджету, які виникають у процесі казначейського обслуговування державного та місцевих бюджетів за доходами та іншими надходженнями;

правил ведення бухгалтерського обліку операцій по виконанню державного та місцевих бюджетів;

відображення в бухгалтерському обліку операцій із коштами єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

відкриття аналітичних рахунків для обліку операцій по виконанню бюджетів та інших клієнтів в системі Казначейства України;

ведення Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі та Порядку по його застосуванню;

ведення бухгалтерського обліку окремих операцій з небюджетними коштами;

ведення бухгалтерського обліку та складання бюджетної звітності про виконання державного і місцевих бюджетів, Зведеного бюджету України, Державного бюджету України і бюджетів Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя;

ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності про виконання державного і місцевих бюджетів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;

формування Казначейством загальної консолідованої фінансової звітності;

організації роботи, функцій та завдань структурних підрозділів органів Казначейства з питань ведення обліку та складання звітності;

обліку бюджетних зобов'язань розпорядників та одержувачів бюджетних коштів в органах Казначейства;

складання звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування;

ведення бухгалтерського обліку бюджетних установ відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;

складання фінансової звітності про виконання кошторисів розпорядників бюджетних коштів відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;

проведення оцінки виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх повноважень;

казначейського обслуговування бюджетів за видатками та інших клієнтів;

процедур кредитування за рахунок коштів бюджетів;

процедур фінансування бюджетів;

застосування економічної класифікації видатків та кредитування бюджету;

обслуговування коштів фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування та інших клієнтів;

ведення Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;

відкриття, ведення та закриття рахунків в органах Казначейства;

порядку застосування органами Казначейства заходів впливу за порушення бюджетного законодавства;

внутрішнього контролю Казначейства;

системи управління якістю апарату Казначейства.

3.4. Визначає процедури щодо казначейського обслуговування бюджетів, розпорядників бюджетних коштів та інших клієнтів.

3.4.1. Участь у розробці нормативно-правових актів щодо виконання норм закону України про Державний бюджет України.

3.4.2. Узгодження проектів галузевих порядків та інструкцій, розроблених міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, в частині їх відповідності загальним принципам діючих нормативно-правових актів, методичних та інструктивних документів, що регламентують бюджетний процес в Україні.

3.5. Відкриття, ведення та закриття рахунків у Казначействі:

3.5.1. Участь у відкритті бюджетних рахунків для зарахування надходжень до державного та місцевих бюджетів:

опрацювання нормативно-правових актів, пов'язаних із зарахуванням надходжень до бюджетів усіх рівнів;

складання переліку видів надходжень державного та місцевих бюджетів, доведення його до головних управлінь Казначейства, Державної податкової служби України, Державної митної служби України;

ведення довідника відповідності символу звітності коду класифікації доходів бюджету, підготовка з урахуванням вимог законодавства необхідних для відкриття та функціонування рахунків матеріалів.

3.5.2. Опрацювання документів та підготовка пропозицій щодо складання таблиці відповідності джерел формування спеціального фонду державного бюджету у частині доходів, фінансування та кредитування напрямкам їх спрямування на спеціальні витрати.

3.6. Ведення Довідника відповідності символу звітності пропорціям розподілу єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3.7. Приймає участь у перегляді та затвердженні технологічних регламентів Казначейства за визначеними функціями.

3.8. В межах компетенції приймає участь у виконанні заходів щодо реалізації стратегій, затверджених нормативно-правовими актами.

3.9. Визначає механізм казначейського обслуговування державного та місцевих бюджетів, правил бухгалтерського обліку і звітності про виконання державного та місцевих бюджетів, кошторисів розпорядників бюджетних

коштів, визначає порядок подання звітів про виконання кошторисів фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування:

3.9.1. Прийняття участі в організації та координації роботи по впровадженню процедур та механізму казначейського обслуговування бюджетних коштів.

3.9.2. Участь у розробці пропозицій щодо інформатизації та автоматизації процесів казначейського обслуговування бюджетних коштів.

3.9.3. Систематизація нормативних і методологічних документів з питань функціонування та розвитку системи Казначейства, процесів обслуговування бюджетних коштів, методології ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової та бюджетної звітності про виконання державного і місцевих бюджетів, кошторисів розпорядників бюджетних коштів.

3.10. Надання консультативної допомоги учасникам бюджетного процесу з питань, що належать до компетенції Департаменту:

3.10.1. Надання в межах компетенції Департаменту роз'яснень, інформації та консультацій учасникам бюджетного процесу.

3.10.2. Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та органам Казначейства.

3.10.3. Розгляд, надання та/або прийняття участі у розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи.

3.11. Приймає участь у розгляді інформаційних запитів та в межах компетенції Департаменту надання відповідей, враховуючи вимоги Закону України «Про доступ до публічної інформації».

3.12. Здійснює співпрацю з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Казначейства, представниками установ, організацій щодо вирішення питань, пов'язаних із діяльністю Казначейства.

3.13. Приймає участь у співпраці з навчальними закладами, Методологічною радою з бухгалтерського обліку при Міністерстві фінансів України з питань що відносяться до компетенції Департаменту.

3.14. Вивчення та узагальнення міжнародного досвіду з питань казначейського обслуговування бюджетних коштів та коштів інших клієнтів, розвитку системи Казначейства і внесення пропозицій щодо можливості його застосування.

3.15. Приймає участь у семінарах, конференціях тощо з питань, пов'язаних з розвитком системи Казначейства, казначейського обслуговування бюджетів та розпорядників бюджетних коштів, бухгалтерського обліку та звітності.

3.16. Приймає участь у нарадах, засіданнях робочих груп, створених органами влади, з питань, що стосуються компетенції Департаменту.

3.17. Готує та надає інформацію з питань основної діяльності Департаменту, в тому числі для розміщення на вебпортал Казначейства.

3.18. Узагальнює інформацію, надану самостійними структурними підрозділами Казначейства щодо пріоритетних напрямів діяльності Казначейства, та здійснює організаційні заходи щодо їх затвердження Міністром фінансів України.

3.19. Розробляє положення про структурні підрозділи Департаменту, посадові інструкції працівників Департаменту та подає їх в установленому порядку на затвердження.

3.20. Надає пропозиції щодо морального заохочення працівників Департаменту, вжиття заходів до порушників виконавської, трудової дисципліни.

3.21. Здійснює контроль за використанням робочого часу працівниками.

3.22. Забезпечує організацію контролю за виконанням доручень органів державної влади та дотримання працівниками Департаменту вимог документів, що регламентують це питання.

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

3.24. Забезпечує дотримання вимог законодавства з питань державної таємниці.

3.25. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил протипожежної безпеки та охорони праці.

4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

Виконуючи зазначені функції Департамент має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від самостійних структурних підрозділів Казначейства та територіальних органів відомості, документи та інші матеріали, необхідні для вирішення питань і виконання функцій, пов'язаних з роботою Департаменту.

4.2. Залучати за згодою керівників інших самостійних структурних підрозділів відповідних фахівців для здійснення заходів, які проводяться Департаментом та розгляду питань, що відносяться до його функцій.

4.3. Надавати самостійним структурним підрозділам центрального апарату Казначейства та його територіальним органам пропозиції, роз'яснення і консультації з питань, що входять до компетенції Департаменту.

4.4. В установленому порядку ініціювати, організовувати і брати участь у проведенні спільно з фахівцями інших самостійних структурних підрозділів та територіальних органів Казначейства семінарів та нарад з питань, які відносяться до функціональних обов'язків Департаменту.

4.5. Вносити на обговорення колегії та керівництва Казначейства питання, що входять до компетенції Департаменту.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Казначейства в установленому законодавством порядку.

5.2. Директор Департаменту повинен мати вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, 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, вільно володіти державною мовою.

5.3. Директор Департаменту в межах наданих йому прав та повноважень:

5.3.1. Здійснює поточне керівництво всією діяльністю Департаменту та координує його роботу.

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

5.3.3. Керує розробкою пропозицій до проектів законодавчих актів, нормативних актів та методологічних документів з питань ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової та бюджетної звітності про виконання бюджетів, кошторисів розпорядників бюджетних коштів, казначейського обслуговування бюджетних коштів та коштів інших клієнтів, проходження коштів єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, організовує роботу щодо розвитку Казначейства .

5.3.4. Бере участь (в межах повноважень визначених цим Положенням) у розгляді проектів законодавчих актів, нормативних актів, підготовлених органами державної влади, у разі необхідності готує пропозиції та зауваження.

5.3.5. У ході роботи використовує відомості про систему, нормативи, заходи приведення цивільного захисту у готовності до виконання завдань в особливий період за окремими показниками в цілому щодо України (ЗВДТ ст. 1.12.3; 4.5.3; 2.1.15).

5.3.6. Бере участь у нарадах, які проводяться органами виконавчої влади і керівництвом Казначейства.

5.3.7. Здійснює підготовку пропозицій та/або прийняття рішень:

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 центрального апарату.

5.3.8. У випадках, визначених законодавством, в межах компетенції Департаменту має право підписувати листи інформаційного характеру, інші документи, які не пов'язані із здійсненням Головою Казначейства політичних функцій.

5.3.9. Визначає коло обов'язків та ступінь відповідальності заступників директора Департаменту.

5.3.10. Забезпечує добір та розстановку кадрів Департаменту разом з Управлінням кадрової та мобілізаційної роботи.

5.3.11. Здійснює раціональний та ефективний розподіл функціональних обов'язків між працівниками Департаменту.

5.3.12. Пропонує перелік осіб для роботи з документами, що мають обмежений доступ.

5.3.13. Пропонує перелік осіб для доступу до баз даних Казначейства України.

5.3.14. Узгоджує графік відпусток працівників Департаменту.

5.3.15. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту трудової і виконавської дисципліни, режиму таємності виконуваних робіт, протипожежної безпеки та охорони праці.

5.3.16. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.

5.4. На період відсутності директора Департаменту виконання обов'язків директора Департаменту покладаються на заступника директора Департаменту – начальника відділу методології казначейського обслуговування бюджетів за видатками та інших клієнтів Департаменту.

У разі відсутності директора Департаменту та заступника директора Департаменту - начальника відділу методології казначейського обслуговування бюджетів за видатками та інших клієнтів Департаменту, виконання обов'язків покладається на заступника директора Департаменту – начальника відділу методології бухгалтерського обліку та звітності про виконання бюджетів Департаменту.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники Департаменту несуть відповідальність, у тому числі персональну відповідальність, за:

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

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

недотримання Правил етичної поведінки державних службовців, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії та професійно-ділової етики;

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

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ

Взаємовідносини Департаменту з іншими самостійними структурними підрозділами Казначейства будуються на підставі Регламенту роботи Державної казначейської служби України та її територіальних органів.

**Директор Департаменту
методології з обслуговування
бюджетів, бухгалтерського обліку,
звітності та розвитку
Казначейства**

 **Христина ХАРПОЛА**