

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної казначейської  
служби України 21.11.2011 № 110

(у редакції наказу Державної  
казначейської служби України

10. 05 2018 № 152

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Головне управління Державної казначейської служби України**  
**в Одеській області**

1. Головне управління Державної казначейської служби України в Одеській області (далі - Головне управління Казначейства) є територіальним органом Державної казначейської служби України.

Головне управління Казначейства підпорядковане Державній казначейській службі України (далі - Казначейство).

2. Головне управління Казначейства у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, наказами Міністерства фінансів України, дорученнями Міністра фінансів України (далі - Міністр), його першого заступника та заступників, наказами Казначейства, дорученнями Голови Казначейства, актами Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування.

3. Основним завданням Головного управління Казначейства є реалізація державної політики у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, бухгалтерського обліку виконання бюджетів.

4. Головне управління Казначейства відповідно до покладених на нього завдань та в установленому законодавством порядку:

1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, готує та вносить в установленому порядку пропозиції щодо його вдосконалення;

2) здійснює через систему електронних платежів Національного банку України розрахунково-касове обслуговування розпорядників, одержувачів бюджетних коштів та інших клієнтів, операцій з коштами бюджетів;

3) здійснює відкриття і закриття рахунків в національній валюті, проводить операції на рахунках, формує та видає виписки з них;

4) здійснює розподіл коштів між місцевими бюджетами, загальним та спеціальним фондами бюджету відповідно до нормативів відрахувань, визначених бюджетним законодавством, і їх перерахування відповідно до законодавства;

5) здійснює повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету, за поданням органів, що контролюють справляння надходжень бюджету;

- 6) здійснює бюджетне відшкодування податку на додану вартість;
- 7) проводить відповідні розрахунки між державним та місцевими бюджетами, між місцевими бюджетами, а також між учасниками бюджетного процесу та суб'єктами господарювання;
- 8) формує та веде єдиний реєстр розпорядників та одержувачів бюджетних коштів і базу даних мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- 9) доводить до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів витяг із розпису державного бюджету та зміни до нього, до місцевих фінансових органів - територіальний розподіл за міжбюджетними трансфертами та зміни до нього;
- 10) здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;
- 11) здійснює платежі за дорученнями розпорядників та одержувачів бюджетних коштів відповідно до законодавства, в тому числі платежі, пов'язані з виконанням зобов'язань, взятих під державні та місцеві гарантії;
- 12) перераховує міжбюджетні трансферти;
- 13) забезпечує казначейське обслуговування бюджетних коштів під час реалізації спільних з міжнародними фінансовими організаціями проектів;
- 14) здійснює безспірне списання коштів державного бюджету та місцевих бюджетів або боржників на підставі рішення суду;
- 15) здійснює безспірне вилучення коштів із місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України;
- 16) обслуговує кошти фондів загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, інших клієнтів та кошти єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- 17) здійснює покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів;
- 18) веде бухгалтерський облік усіх операцій з виконання державного та місцевих бюджетів;
- 19) встановлює графіки подання квартальної та річної зведеної бюджетної та фінансової звітності розпорядникам та одержувачам бюджетних коштів;
- 20) зводить та складає звітність про виконання державного, місцевих та зведених місцевих бюджетів. Складає та подає відповідним місцевим фінансовим органам звітність про виконання місцевих бюджетів;
- 21) здійснює у межах повноважень, передбачених законом, контроль за:

веденням бухгалтерського обліку всіх надходжень і витрат державного та місцевих бюджетів, складанням та поданням розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів фінансової і бюджетної звітності;

бюджетними повноваженнями під час зарахування надходжень бюджету;

відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів показникам розпису бюджету;

відповідністю взятих розпорядниками бюджетних коштів бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

відповідністю платежів узятим бюджетним зобов'язанням та відповідним бюджетним асигнуванням;

дотриманням розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, іншими клієнтами вимог законодавства у сфері закупівель в частині наявності, відповідності та правильності оформлення документів;

дотриманням правил за операціями з бюджетними коштами в іноземній валюті;

22) застосовує або здійснює заходи впливу за порушення бюджетного законодавства;

23) здійснює операції з повернення кредитів, наданих за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів;

24) забезпечує організацію та координацію діяльності головних бухгалтерів бюджетних установ та контроль за виконанням ними своїх повноважень шляхом оцінки їх діяльності;

25) надає консультаційну допомогу учасникам бюджетного процесу з питань, що належать до його компетенції;

26) забезпечує функціонування багаторівневої інформаційно-обчислювальної та внутрішньої платіжної систем Казначейства, вживає заходів до захисту інформації, яка обробляється Головним управлінням Казначейства;

27) здійснює управління об'єктами державної власності, що належать до сфери його управління;

28) організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;

29) здійснює інші повноваження, визначені законами України.

5. Головне управління Казначейства з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує здійснення у межах повноважень заходів щодо запобігання корупції та контроль за їх здійсненням;

2) забезпечує ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів;

3) здійснює добір кадрів в Головному управлінні Казначейства, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників Головного управління Казначейства та управлінь (відділень) Казначейства у районах, районах у містах, містах обласного, республіканського значення (далі - управління (відділення) Казначейства);

4) організовує планово-фінансову роботу, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку;

5) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні;

6) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

7) забезпечує у межах своїх повноважень, передбачених законом, виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

8) організовує роботу з ведення діловодства, укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6. Головне управління Казначейства в установленому порядку має право:

1) одержувати безоплатно інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб, фізичних осіб - підприємців, а також громадян та їх об'єднань;

2) відкривати поточні рахунки в іноземній валюті та рахунки для видачі готівки в уповноважених банках;

3) повертати без виконання документи, подані розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, іншими клієнтами і стягувачами у передбачених законодавством випадках;

4) отримувати від розпорядників та одержувачів бюджетних коштів, інших клієнтів, а також надавати в межах, передбачених законодавством, документи в електронному вигляді;

5) вимагати від посадових осіб органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій дотримання установленого порядку казначейського обслуговування державного і місцевих бюджетів, ведення бухгалтерського обліку, складання звітності;

6) надавати попередження про неспаленне виконання бюджетного законодавства з

вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства, а також складати протоколи про порушення бюджетного законодавства учасниками бюджетного процесу, на підставі яких зупиняти в межах повноважень, передбачених законом, операції з бюджетними коштами, а також ініціювати призупинення бюджетних асигнувань;

7) порушувати питання щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні бюджетного законодавства, згідно із законом;

8) під час здійснення безспірного списання коштів вимагати від боржників вжиття ними заходів до виконання виконавчих документів та за результатами їх виконання;

9) звертатись до суду, в тому числі у разі виявлення порушень бюджетного законодавства;

10) 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);

11) скликати наради, утворювати консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи і служби (ради, комісії, колегії, робочі групи тощо) для сприяння здійсненню покладених на нього завдань;

12) проводити конференції та семінари з питань, що належать до його компетенції;

13) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

14) отримувати від органів Державної фіскальної служби України (далі - органи ДФС) акти звірки надходжень до бюджету, проводити звірки надходжень платежів, контроль за справлянням яких покладено на органи ДФС, отримувати інформацію про вжиті заходи щодо стягнення простроченої заборгованості, документи, необхідні для повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань;

15) 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.

7. Головне управління Казначейства здійснює свої повноваження як безпосередньо, так і через управління (відділення) Казначейства, а також контроль за їх діяльністю.

8. Головне управління Казначейства під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

9. Головне управління Казначейства у межах своїх повноважень видає накази

організаційно-розпорядчого характеру.

10. На підставі рішень Президента України, органів державної влади або їх посадових осіб Головне управління Казначейства може здійснювати повноваження на території проведення антитерористичної операції в особливому порядку.

11. В умовах воєнного стану Головне управління Казначейства може здійснювати свої повноваження на відповідній території України в особливому режимі у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

12. Головне управління Казначейства очолює начальник, який призначається на посаду Головою Казначейства за погодженням з Міністром та головою відповідної місцевої державної адміністрації та звільняється з посади Головою Казначейства за погодженням з Міністром.

Начальник Головного управління Казначейства може мати не більше двох заступників, у тому числі одного першого, які призначаються на посади та звільняються з посад Головою Казначейства за погодженням з Міністром.

13. Начальник Головного управління Казначейства:

здійснює керівництво Головним управлінням Казначейства, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

організовує та забезпечує виконання Головним управлінням Казначейства Конституції та законів України, постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, доручень Прем'єр-міністра, наказів Міністерства фінансів України, доручень Міністра, його першого заступника та заступників, наказів Казначейства, доручень Голови Казначейства, розпоряджень голови місцевої державної адміністрації;

вносить Голові Казначейства пропозиції щодо пріоритетів роботи Головного управління Казначейства і шляхів виконання покладених на нього завдань, подає на затвердження попередньо письмово погоджені із головами відповідних місцевих державних адміністрацій плани роботи Головного управління Казначейства й управлінні (відділення) Казначейства (річні, піврічні);

звітує перед Головою Казначейства про виконання покладених на Головне управління Казначейства завдань та планів роботи;

здійснює добір кадрів у Головному управлінні Казначейства;

організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників;

призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів, інших державних службовців та працівників Головного управління Казначейства, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності (крім своїх заступників);

затверджує положення про структурні підрозділи Головного управління Казначейства та посадові інструкції працівників;

порушує перед Головою Казначейства питання про присвоєння рангів державних службовців своїм заступникам, а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;

розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

підписує накази Головного управління Казначейства;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

14. У Головному управлінні Казначейства для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, обговорення найважливіших напрямів діяльності може утворюватися колегія.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу Головного управління Казначейства.

Для розгляду наукових рекомендацій та проведення фахових консультацій з основних питань діяльності у Головному управлінні Казначейства можуть утворюватися інші постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи.

Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, їх кількісний та персональний склад, положення про них затверджуються начальником Головного управління Казначейства.

15. Головне управління Казначейства діє на підставі положення про нього, що затверджується Головою Казначейства.

16. Головне управління Казначейства утримується за рахунок державного бюджету.

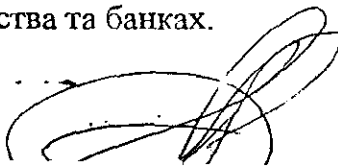
17. Чисельність працівників Головного управління Казначейства затверджує Голова Казначейства в межах граничної чисельності працівників, визначеної Кабінетом Міністрів України. Начальник Головного управління Казначейства вносить пропозиції Голові Казначейства щодо чисельності працівників управлінь (відділень) Казначейства.

Структуру Головного управління Казначейства затверджує Голова Казначейства за погодженням з Міністром.

Штатний розпис та кошторис Головного управління Казначейства затверджує Голова Казначейства.

1. Головне управління Казначейства є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк, рахунки в установах Казначейства та банках.

Директор  
Юридичного департаменту



В.В. Волік