**Затверджено:**

Наказ фінансового управління

Ніжинської міської ради

від 22 серпня 2019 р. № 33

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ планування доходів та аналізу виконання бюджету**

**фінансового управління Ніжинської міської ради**

**I. Загальні положення.**

1. Відділ планування доходів та аналізу виконання бюджету (далі – відділ) є структурним підрозділом фінансового управління Ніжинської міської ради.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України і, в межах повноважень, визначених цим Положенням, забезпечує виконання на території Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, спільних розпоряджень голови обласної державної адміністрації та голови обласної ради, рішень Чернігівської обласної ради, розпоряджень міського голови, наказів та листів Департаменту фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації, актів Ніжинської міської ради та виконавчого комітету.

3. Відділ очолює начальник відділу, який призначається і звільняється з посади керівником фінансового управління Ніжинської міської ради.

**II. Основні завдання та функції.**

Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади шляхом прогнозу показників та аналізу виконання бюджету за доходами та видатками, що належать до компетенції відділу;

складання розрахунків до проекту бюджету Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди;

застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі щодо складання та виконання бюджету, а також складання звітів про виконання бюджету згідно з чинним законодавством;

підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку на території міської об’єднаної територіальної громади;

розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міської об’єднаної територіальної громади, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

проведення разом з іншими установами, структурними підрозділами міської ради та виконкому аналізу фінансово-економічного стану міської об’єднаної територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку.

**III. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

1) організовує виконання  [Конституції](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654" \l "n1654" \t "_blank)  і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) готує проект бюджету Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди;

аналізує соціально-економічні показники розвитку міської об’єднаної територіальної громади та враховує їх під час складання проекту бюджету;

аналізує та узагальнює інформацію про надходження до бюджету міської об’єднаної територіальної громади у розрізі платників;

розглядає та аналізує матеріали та прогнозні розрахунки, подані управліннями, відділами, іншими виконавчими органами міської ради, установами для підготовки проекту бюджету;

3) проводить на будь-якому етапі складання і розгляд проекту бюджету міської об’єднаної територіальної громади аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками коштів, щодо їх відповідності, пріоритетності, а також дієвості та ефективності витрачання бюджетних коштів та вносить пропозиції по їх включенню до проекту бюджету;

4) складає тимчасовий розпис бюджету міської об’єднаної територіальної громади, помісячний та річний розпис доходів і видатків затвердженого бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

5) готує проект рішення про бюджет міської об’єднаної територіальної громади та матеріали до нього в обсягах, визначених статтею 76 Бюджетного кодексу України для подання їх на розгляд виконавчому комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області, постійним комісіям міської ради;

6) організовує виконання бюджету міської об’єднаної територіальної громади по доходах і видатках, забезпечує разом з органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, Управлінням державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами міської ради та виконкому, аналіз та прогнозування надходження доходів до бюджету;

аналізує інформацію про надходження до бюджету міської об’єднаної територіальної громади у розрізі платників;

7) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями,які фінансуються з бюджету міської об’єднаної територіальної громади, цільових програм місцевого значення, проводить експертизу паспортів бюджетних програм, які складають головні розпорядники коштів;

8) приймає участь у формуванні бюджету міської об’єднаної територіальної громади за програмно-цільовим методом (ПЦМ). Проводить аналіз результативних показників бюджетних програм, а також іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів та звітах про виконання паспортів бюджетних программ;

9) забезпечує своєчасне та цільове використання субвенцій з державного, обласного та інших бюджетів;

10) забезпечує виконання державних та регіональних Програм за рахунок субвенцій з різних рівнів бюджетів та коштів бюджету міської об’єднаної територіальної громади щодо проведення робіт по житлово-комунальному господарству, заходів із землеустрою, утримання та розвитку автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури комунальної власності, заходів із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха, заходів з організації рятування на водах, фінансовій підтримці засобів масової інформації, охороні навколишнього природного середовища та видатків, що фінансуються з бюджету розвитку;

11) готує зведення, інформаційні та аналітичні матеріали, пояснюючі записки для подання міському голові та керівнику управління про стан виконання дохідної частини бюджету в розрізі податків і зборів за кожний звітний період, готує на розгляд виконавчого комітету, міської ради квартальні та річні звіти про виконання бюджету;

12) здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням коштів на проведення робіт по житлово-комунальному господарству,заходів із землеустрою, утримання та розвиток автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури комунальної власності,заходів із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха, заходів з організації рятування на водах, фінансовій підтримці засобів масової інформації, охороні навколишнього природного середовища, та видатків що фінансуються з бюджету розвитку;

13) готує пропозиції на розгляд сесії міської ради про ставки місцевих податків і зборів, зміни або доповнення до них, здійснює аналіз надходжень їх в бюджет міської об’єднаної територіальної громади;

14) розглядає матеріали про надання, відповідно до діючого законодавства, окремим категоріям платників податків пільг по податках і зборах, які надходять до бюджету міської об’єднаної територіальної громади, готує відповідні пропозиції на розгляд міської ради;

15) здійснює в межах загального обсягу бюджетних призначень, за окремою бюджетною програмою за загальним та спеціальним фондами за обґрунтованим поданням головного розпорядника коштів перерозподіл бюджетних асигнувань, затверджених у розписі бюджету та кошторисі, в розрізі економічної класифікації видатків бюджету по житлово-комунальному господарству, заходах із землеустрою, утриманню та розвитку автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури комунальної власності, заходів із запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха, заходів з організації рятування на водах, фінансовій підтримці засобів масової інформації, охороні навколишнього природного середовища та видатків, що фінансуються з бюджету розвитку;

16) здійснює перевірку висновків, наданих від органів, які контролюють справляння надходжень до бюджету на повернення (перенесення) помилково або зайво сплачених податків, зборів та інших платежів з бюджету;

17) аналізує бюджетну і фінансову звітність про виконання бюджету міської об’єднаної територіальної громади, інші фінансові звіти;

18) розробляє нормативно-правові акти місцевого значення-рішення міської ради та виконкому, розпорядження міського голови, положення, програми, готує відстеження результативності та перегляд регуляторних актів;

19) за рішенням міської ради у межах своєї компетенції готує матеріали та документи, необхідні для отримання позик для бюджету міської об’єднаної територіальної громади за рахунок Єдиного казначейського рахунку;

20) розглядає в межах своєї компетенції в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

21) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласної та міської рад;

22) проводить перевірки стану використання коштів бюджету міської об’єднаної територіальної громади, субвенцій з обласного, державного та інших бюджетів в бюджетних установах та на підприємствах комунальної власності - одержувачах коштів;

23) готує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення;

24) готує рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

25) бере участь в межах своїх повноважень у підготовці звітів міського голови для їх розгляду міською радою;

26) готує матеріали щодо планування, виконання бюджету, використання бюджетних коштів для розміщення в друкованих засобах масової інформації, на офіційному сайті Ніжинської міської ради, сайті «Відкритий бюджет» та інших інформаційних ресурсах; забезпечує доступ до публічної інформації;

27) надає методичну допомогу головним розпорядникам бюджетних коштів, розпорядникам нижчого рівня та одержувачам з питань дотримання бюджетного законодавства;

28) забезпечує комплексне впровадження системних і прикладних програмних засобів, здійснює розробку по зведенню оперативної і звітної економічної інформації, забезпечує впровадження безпаперового документообігу службової електронної кореспонденції фінансового управління;

29) забезпечує виконання комплексу робіт з ведення і супроводу програмно-технічного комплексу «Електронна пошта» в структурі комп’ютерної мережі Міністерства фінансів України;

30) забезпечує виконання комплексу робіт із встановлення, ведення і супроводу програмного забезпечення Інформаційної системи «Комплексний моніторинг бюджетного процесу» місцевих бюджетів та програмного забезпечення зведення планів та фактичного виконання по мережі, штатах і континентах установ, що фінансуються з міського бюджету.

**IV. Права відділу.**

1. Відділ планування доходів та аналізу виконання бюджету має право:

1) в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів міської ради та виконкому, Управління Державної казначейської служби України, органу державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження, виконання бюджету та звітування про його виконання, матеріали і документи щодо сплати платежів до бюджету;

2) залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради та виконкому, управління Державної казначейської служби України, органу державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

3) здійснювати перевірки стану використання коштів бюджету міської об’єднаної територіальної громади, субвенцій з обласного, державного та інших бюджетів в бюджетних установах та на підприємствах комунальної власності - одержувачах коштів;

4) вносити пропозиції та приймати заходи для усунення і профілактики порушень і недоліків, виявлених в процесі перевірок;

5) скликати в установленому порядку наради, приймати участь у проведенні семінарів з питань, що належать до його компетенції;

6) одержувати від органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, відповідні звіти, передбачені  [частиною третьою статті 59](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/print1438436265170940" \l "n951) та [частиною третьою статті 60](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/print1438436265170940" \l "n974) Бюджетного кодексу України, а саме:

1. не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, такі місячні звіти (у галузевому і територіальному розрізі та у розрізі джерел доходів і форм власності) окремо щодо зведеного бюджету України, державного бюджету та місцевих бюджетів:

1.1. про фактичні надходження податків і зборів (обов’язкових платежів) та інших доходів бюджету;

1.2. про податковий борг;

1.3. про суми надміру сплачених грошових зобов’язань платників податків та суми платежів, які сплачені та будуть нараховані в наступних звітних періодах;

1.4. про бюджетне відшкодування податку на додану вартість, включаючи інформацію про заборгованість бюджету з відшкодування податку на додану вартість;

2. квартальні звіти (у галузевому і територіальному розрізі та у розрізі джерел доходів і форм власності) окремо щодо зведеного бюджету України, державного бюджету та місцевих бюджетів:

2.1. про суми списаного податкового боргу - не пізніше 35 днів після закінчення кварталу;

2.2. про розстрочені і відстрочені суми податкового боргу і грошових зобов’язань платників податків - не пізніше 35 днів після закінчення кварталу;

2.3. про суми наданих податкових пільг, включаючи втрати доходів бюджету від їх надання, - не пізніше 50 днів після закінчення кварталу і не пізніше 70 днів після закінчення року;

7) за дорученням представляти фінансове управління **з** питань, що належать до його компетенції.

**V. Керівництво відділом, права та обов’язки начальника відділу.**

1. Начальник відділу:

1)здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, за організацію та результати його діяльності, визначає ступінь відповідальності працівників відділу, сприяє створенню належних умов праці;

2) розробляє посадові інструкції працівників відділу;

3) складає щомісячні та квартальні плани роботи відділу, звіти про їх виконання, приймає участь у підготовці річного плану роботи управління;

4) вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу, забезпечує підвищення особистої ділової кваліфікації, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку у відділі;

5) забезпечує планування та формування доходної і видаткової частин бюджету Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, реалізує заходи щодо виконання бюджету по доходах та видатках, проводить аналіз його виконання, підведення підсумків;

6) вносить пропозиції по забезпеченню більш ефективного наповнення доходної частини бюджету міста;

7) контролює та забезпечує у межах своєї компетенції дотримання законодавства в бюджетному процесі, законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією;

8) надає пропозиції начальнику фінансового управління про призначення на посади, звільнення з посад, сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу;

9) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, установ, організацій;

10) координує роботу та надає методологічну допомогу головним розпорядникам коштів по виконанню бюджету;

11) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

12) виконує інші обов’язки, передбачені посадовою інструкцією та доручення, покладені на нього начальником фінансового управління;

13) начальник відділу у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

2. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов’язків покладається на головного спеціаліста цього відділу.

**VI. Відповідальність посадових осіб відділу.**

1. Відповідальність посадових осіб відділу планування доходів та аналізу виконання бюджету передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями.

2. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність, встановлену законом.

3. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, визначених їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

4. Притягнення посадових осіб до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. Дії або бездіяльність посадових осіб відділу можуть бути оскаржені до суду.

6. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

**VIІ. Прикінцеві положення.**

1. Припинення діяльності відділу планування доходів та аналізу виконання бюджету фінансового управління Ніжинської міської ради здійснюється за рішенням Ніжинської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України за погодження Департаментом фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації.

2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Ніжинській міській раді, передбаченої Регламентом Ніжинської міської ради та Регламентом виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

Начальник відділу планування доходів

та аналізу виконання бюджету Н. Ф. Шубіна