ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації

від 01.05.2025 № 85

ПОЛОЖЕННЯ

про фінансовий сектор

управління молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації

 1. Фінансовий сектор управління молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації (далі - сектор) є структурним підрозділом управління молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації (далі – управління), підпорядкований начальнику управління.

 2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, наказами Міністерства, молоді та спорту України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами начальника управління, положенням про управління молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації, цим Положенням, а також рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови обласної ради, що стосується реалізації державної політики щодо розвитку фізичної культури, молоді та спорту та іншими нормативними документами.

 3. Основним завданням сектору є організація бухгалтерського обліку і складання фінансової, податкової, статистичної звітності фінансової діяльності управління, надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів установи, здійснення матеріально-технічного та методичного забезпечення управління з питань реалізації державної політики у сфері молоді, фізичної культури та спорту.

 4. Сектор, відповідно до покладених на нього завдань:

 1) здійснює ведення бухгалтерського обліку в управлінні, надає методичну допомогу працівникам управління та підвідомчих установ управління з питань організації бухгалтерського обліку і звітності, підтримки молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

 2) бере участь у розробці та впровадженні заходів щодо дотримання фінансової дисципліни;

 3) забезпечує наявність первинної документації щодо кожної операції і своєчасність обробки первинних документів, відповідність фактичних даних даним бухгалтерського обліку, надає оперативну інформацію;

 4) планує та розробляє кошторис доходів і видатків, план асигнувань із загального фонду бюджету, штатний розпис та розрахунок до штатного розпису установи, веде контроль за здійсненням видатків виключно в межах асигнувань, затверджених кошторисом і планом асигнувань;

 5) забезпечує облік товарно-матеріальних цінностей, робить аналіз і веде контроль за їх збереженням, правильним і економним використанням;

 6) здійснює нарахування та виплату заробітної плати працівникам управління, спортсменам-інструкторам Волинської обласної штатної команди резервного спорту, нарахування і перерахування платежів, внесків на державне соціальне страхування та інших платежів і виплат;

 7) здійснює облік і контроль за розрахунками з постачальниками, стягненням у встановлений термін дебіторської та сплаченням кредиторської заборгованості;

 8) бере участь у проведенні інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків і платіжних зобов’язань та слідкує за дотриманням встановлених правил її проведення;

 9) зберігає бухгалтерські документи, оформляє їх відповідно до встановленого порядку і передає в архів;

 10) проводить економічний аналіз фінансової діяльності з метою виявлення резервів, запобігання втратам;

 11) бере участь в оформленні матеріалів щодо відшкодування втрат від недостач і крадіжок;

 12) забезпечує проведення розрахунків за ремонт та обслуговування комп’ютерної та копіювальної техніки, постачання необхідних матеріалів;

 13) замовляє друковану продукцію, форматний папір, виготовлення бланків, пам’ятних адрес, вітань та грамот;

 14) забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій, громадян з питань, що відносяться до його компетенції, а також готує за ними проекти відповідних документів.

 5. Сектор має право:

 1) вдосконалювати роботу служби бухгалтерського обліку, звітності та контролю, застосовуючи в роботі комп’ютерні та інші сучасні технічні засоби і технології обліково-обчислювальних робіт;

 2) вносити пропозиції керівництву управління щодо удосконалення роботи сектору.

 6. Сектор, у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з структурними підрозділами Волинської обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями.

 7. Сектор очолює завідувач фінансового сектору - головний бухгалтер, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління, згідно з вимогами чинного законодавства.

 8. Завідувач фінансового сектору - головний бухгалтер:

 1) здійснює керівництво діяльністю сектору, організовує роботу його працівників, забезпечує дотримання ними трудової і виконавської дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань, вживає заходів щодо створення для працівників необхідних умов праці, підвищення їх авторитету, ділового і професійного рівня, вносить пропозиції керівництву управління щодо заохочення працівників чи притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

 2) визначає права і обов’язки працівників сектору, виносить їх на затвердження;

 3) візує документи в межах своєї компетенції.

 9. Працівники сектору призначаються на посади та звільняються з посад начальником управління, згідно з вимогами чинного законодавства, підпорядковуються завідувачу фінансового сектору – головному бухгалтеру та начальнику управління, виконують роботу у секторі відповідно до своїх посадових інструкцій.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_