Основні функції фінансового відділу Татарбунарської міської ради

- Забезпечує реалізації державної бюджетної політики на території Татарбунарської міської ради (далі – міської ради).
- Проводить разом з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами ради аналіз фінансово-економічного стану територіальної громади, перспектив її подальшого розвитку.
- Розробляє в установленому порядку проекту міського бюджету та його прогнозу на середньостроковий період і подає їх на попередній розгляд та схвалення виконавчому комітету ради.
- Складає та виконує в установленому порядку розпис міського бюджету.
- Забезпечує дотримання ефективного і цільового використання бюджетних коштів.
- Розробляє пропозиції щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.
- Здійснює загальну організації та управління виконанням міського бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.
- Представляє прогноз бюджету та проєкт рішення про бюджет міської ради, схвалених виконавчим комітетом, на засіданнях постійних комісій та пленарних засіданнях міської ради.
- Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на усіх стадіях бюджетного процесу.
- Забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в межах Татарбунарської міської ради.
- Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснення контролю за їх реалізацією.
- Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.
- Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку територіальної громади.
- Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів міської ради, аналізує соціально - економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту та прогнозу міського бюджету.
- Вносить пропозиції щодо проєкту міського бюджету.
- Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку міської ради та регіонального розвитку, погоджує проєкти нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами міської ради.

- Розробленні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи та структурні підрозділи міської ради, готує пропозиції стосовно доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг; розробленні проєктів розпоряджень міського голови.

- Аналізує соціально-економічні показники розвитку територіальної громади та враховує їх під час складання проєкту міського бюджету.

- Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

- Розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів міського бюджету інструкції з підготовки бюджетних пропозицій до прогнозу міського бюджету.

- Проводить під час складання і розгляду прогнозу міського бюджету аналіз бюджетних пропозицій, поданих головним розпорядником бюджетних коштів.

- Приймає рішення про включення бюджетної пропозиції до прогнозу міського бюджету.

- Визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів.

- Проводить під час складання і розгляду проєкту міського бюджету аналіз бюджетних запитів, поданих головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

- Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій до проєкту міського бюджету.

- Бере участь у підготовці звітів міського голови.

- Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх міському голові.

- Розробляє порядок складання і виконання розпису міського бюджету.

- Складає і затверджує розпис міського бюджету, вносить в установленому порядку зміни до нього, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису міського бюджету встановленим бюджетним призначенням; якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про міський бюджет складає та затверджує тимчасовий розпис міського бюджету з обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України.

- Складає та затверджує паспорти бюджетних програм, виконання яких безпосередньо забезпечує Фінансовий відділ.

- Погоджує паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів міського бюджету.

- Здійснює розподіл та перерахування коштів з рахунків міського бюджету головним розпорядникам бюджетних коштів та іншим бюджетам відповідно до вимог чинного законодавства.

- Перевіряє правильність складення і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами та організаціями, які фінансуються з міського бюджету.

- Проводить експертизи міських програм стосовно забезпеченості їх фінансовими ресурсами.

- Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз надходження доходів до міського бюджету, вносить пропозиції щодо заходів з мобілізації додаткових надходжень до нього.

- Організовує виконання міського бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної податкової служби України, Державної казначейської служби України, іншими структурними підрозділами ради надходження доходів до міського бюджету та вживає заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

- Готує і подає міській раді офіційний висновок про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду міського бюджету, про обсяг залишків коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів міського бюджету для прийняття рішення про внесення змін до міського бюджету.

- За рішенням міської ради розміщує тимчасово вільні кошти міського бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків.

- Аналізує бюджетну та фінансову звітність про виконання міського бюджету та інших фінансових звітів, поданих територіальними органами Державної казначейської служби України.

- Інформує міського голову про стан виконання міського бюджету за кожний звітний період і подає на розгляд міської ради річний та квартальний звіти про виконання міського бюджету.

- Розглядає звернення щодо виділення коштів із резервного фонду міського бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень.

- Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

- Опрацьовує запити і звернення депутатів всіх рівнів.

- Погоджує висновки та подання контролюючих органів щодо повернення помилково чи надміру зарахованих коштів з міського бюджету.

- Погоджує рішення Державної податкової служби щодо надання розстрочення (відстрочення) податкових зобов’язань або податкового боргу за місцевими податками та зборами.

- Опрацьовує висновки та рекомендації постійних комісій міської ради; - готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

- Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу.

- Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

- Приймає рішення про застосування визначених Бюджетним кодексом України заходів впливу до учасників бюджетного процесу за порушення бюджетного законодавства у межах встановлених повноважень, на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема: зупинення операцій з бюджетними коштами; призупинення бюджетних асигнувань; зменшення бюджетних асигнувань; повернення бюджетних коштів до бюджету; безспірне вилучення коштів з бюджету.

- Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Фінансовий відділ.

- Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

- За потреби готує документи на отримання позики в територіальному відділенні Державної казначейської служби України з єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів, пов’язаних із забезпеченням захищених видатків.

- Організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів Фінансового відділу.

- Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

- Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів), забезпечує захист персональних даних.

- Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового відділу.

- Здійснює інші передбачені законом повноваження.