



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ
У ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

09 .01.2026

м. Львів

№ 4

**Про затвердження Положення про
Управління фінансового забезпечення
та бухгалтерського обліку Головного
управління Національної поліції
у Львівській області**

Відповідно до Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 (зі змінами та доповненнями), підпунктів 8, 12 пункту 5 розділу V Положення про Головне управління Національної поліції, затвердженого наказом Національної поліції України від 06 листопада 2015 року № 30 (у редакції наказу Національної поліції України від 01 серпня 2025 року № 898), з метою організації діяльності Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Головного управління Національної поліції у Львівській області,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку ГУНП у Львівській області, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ ГУНП у Львівській області від 25.11.2025 № 26 «Про затвердження Положення про Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку ГУНП у Львівській області».

Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника ГУНП у Львівській області полковника поліції Івана МАЛИША.

**Начальник
генерал поліції третього рангу**

Олександр ШЛЯХОВСЬКИЙ

Положення
про Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку
Головного управління Національної поліції у Львівській області

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає завдання і функціональні обов'язки Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку (далі - УФЗБО) Головного управління Національної поліції у Львівській області (далі – ГУНП у Львівській області) і повноваження її керівника.
2. УФЗБО є самостійним структурним підрозділом ГУНП у Львівській області та підпорядковується начальникові ГУНП у Львівській області.
3. УФЗБО у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, Типовим положенням про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59, а також іншими нормативно-правовими актами, у тому числі нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України, ГУНП у Львівській області та цим Положенням.
4. УФЗБО здійснює свою діяльність на підставі планування, поєднання колегіальності в обговоренні та єдиноначальності у вирішенні службових питань з установленням чіткої відповідальності кожного працівника за виконання службових обов'язків, реалізує свої повноваження в межах виділених бюджетних асигнувань, наявних інших активів, отриманих за рахунок джерел, не заборонених законодавством.
5. УФЗБО має печатки, штампи та бланки з власним найменуванням, необхідні для здійснення своєї діяльності.
6. Діловодство і забезпечення дотримання режиму секретності в УФЗБО здійснюється в порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України та організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України та ГУНП у Львівській області.

II. Основні завдання УФЗБО

1. Ведення бухгалтерського обліку і складення фінансової, бюджетної та іншої звітності ГУНП у Львівській області в межах повноважень УФЗБО, передбачених законодавством.
2. Відображення в регістрах бухгалтерського обліку інформації про господарські операції, відомості про які містяться в первинних документах.
3. Забезпечення дотримання вимог бюджетного законодавства в ГУНП у Львівській області під час реєстрації взятих бюджетних зобов'язань, здійсненні платежів за такими зобов'язаннями.
4. Участь у здійсненні контролю в ГУНП у Львівській області за наявністю та використанням майна, фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.
5. Надання користувачам фінансової звітності в межах компетенції повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан і результати діяльності ГУНП у Львівській області.
6. Здійснення методичного керівництва та контролю за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової і бюджетної звітності в ГУНП у Львівській області.
7. Організація фінансового забезпечення діяльності ГУНП у Львівській області.
8. Організація в межах виділених бюджетних призначень фінансового забезпечення і реалізація інших функцій щодо одержувачів бюджетних коштів за окремими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України, пов'язаними з реалізацією функцій ГУНП у Львівській області і відповідального виконавця бюджетних програм.

III. Функції УФЗБО

1. УФЗБО відповідно до покладених на нього завдань:
 - 1) бере участь в організації планово-фінансової роботи, оплати праці та інших виплат в ГУНП у Львівській області
 - 2) веде бухгалтерський облік в ГУНП у Львівській області відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, у тому числі з використанням програмного забезпечення для ведення

бухгалтерського обліку та складення фінансової і бюджетної звітності;

3) складає фінансову, бюджетну та іншу звітність ГУНП у Львівській області у порядку, установленому законодавством.

4) здійснює поточний контроль за:

дотриманням вимог бюджетного законодавства ГУНП у Львівській області під час взяття бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Казначейства та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

дотриманням вимог законодавства з питань бухгалтерського обліку під час зарахування, перерахування та використання власних надходжень ГУНП у Львівській області;

станом ведення бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням вимог бюджетного законодавства і національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку в ГУНП у Львівській області.

відповідністю обсягів видатків, передбачених на закупівлю ГУНП у Львівській області товарів, робіт і послуг у відповідному бюджетному періоді, кошторисним призначенням;

4) своєчасно подає звітність ГУНП у Львівській області;

6) забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації активів та зобов'язань ГУНП у Львівській області;

7) забезпечує в ГУНП у Львівській області перевірку первинних документів за формою і змістом на наявність у документі обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції законодавству з питань бухгалтерського обліку, логічності ув'язки окремих показників;

8) проводить аналіз даних бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності, щодо причин збільшення обсягу дебіторської та кредиторської заборгованості в ГУНП у Львівській області;

9) забезпечує в ГУНП у Львівській області:

проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

перерахування податків, зборів, платежів до відповідних бюджетів у порядку та строки, установлені законодавством;

включення інформації до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань на підставі первинних документів;

перевірку підтвердних документів, які формуються та подаються у процесі

казначейського обслуговування ГУНП у Львівській області;

зберігання, оформлення та передачу до архіву згідно із законодавством України оброблених первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, які є підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій та складення звітності;

надання даних бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності начальникові (заступнику начальника) ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) для прийняття обґрунтованих управлінських рішень і відповідним структурним підрозділам ГУНП у Львівській області для виконання ними функцій з використанням таких даних;

10) бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів;

11) розробляє та здійснює заходи стосовно дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни поліцейськими, державними службовцями і працівниками (далі — працівники УФЗБО).

12) бере участь у здійсненні заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, підрозділами Національної поліції та МВС України, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства і законодавства з бухгалтерського обліку.

13) організовує в ГУНП у Львівській області виплату одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) чи втрати працездатності та одноразової грошової допомоги при звільненні поліцейського;

14) організовує роботу з відбору та призначення працівників УФЗБО, а також їх навчання з метою підвищення професійно-кваліфікаційного рівня;

15) узагальнює інформацію щодо витрат, проектів кошторисів та планів використання бюджетних коштів розпорядників і одержувачів бюджетних коштів, а також здійснює підготовку та формування цих документів в ГУНП у Львівській області, подання її начальнику ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) для відповідного затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання кошторису ГУНП у Львівській області;

16) організовує фінансове забезпечення ГУНП у Львівській області, надає начальникові ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) пропозиції щодо фінансування, розподілу, перерозподілу бюджетних призначень та асигнувань, коштів державного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством України;

17) готує начальникові ГУНП у Львівській області (заступнику начальника

ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) на підставі фінансової, бюджетної звітності ГУНП у Львівській області інформацію та інші інформаційно-аналітичні матеріали щодо стану фінансового забезпечення;

18) здійснює організаційно-методичне застосування положень нормативно-правових актів з питань оплати праці в ГУНП у Львівській області, а також з інших питань, що належать до компетенції УФЗБО;

19) надає пропозиції до проектів законодавчих, інших нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів з питань, які належать до компетенції УФЗБО, а також бере участь в опрацюванні проектів законодавчих та нормативно-правових актів, які надходять до ГУНП у Львівській області на погодження від інших органів державної влади України;

20) в межах компетенції опрацьовує розроблені структурними підрозділами ГУНП у Львівській області проекти нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів;

21) організовує відповідно до законодавства України своєчасний розгляд листів, заяв та скарг фізичних і юридичних осіб з питань, що належить до компетенції УФЗБО;

22) організовує проведення нарад-семінарів з працівниками УФЗБО, а також інших структурних підрозділів ГУНП у Львівській області (у разі потреби).

23) бере участь у реалізації державної політики у сфері фінансів і бухгалтерського обліку, спрямованої на:

формування та здійснення фінансового та матеріального забезпечення підрозділів ГУНП у Львівській області;

планування та ефективне виконання кошторису ГУНП у Львівській області, контроль за використанням бюджетних коштів;

забезпечення прозорості та підзвітності використання бюджетних коштів шляхом ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової, бюджетної та іншої звітності;

24) бере участь у межах компетенції в побудові і забезпеченні функціонування ефективної системи внутрішнього контролю для досягнення визначених керівництвом ГУНП у Львівській області цілей у найбільш ефективний та результативний спосіб;

25) бере участь у проведенні аналізу та оптимізації робочих процесів у ГУНП у Львівській області, у створенні каталогу робочих процесів ГУНП у Львівській області та його веденні, оновленні інформації про робочі процеси, внесені до каталогу робочих процесів Національної поліції України;

26) виконує інші функції, які впливають з покладених на УФЗБО завдань та визначені законодавством.

2. Покладення на УФЗБО обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

IV. Права УФЗБО

1. Представляти ГУНП у Львівській області в установленому порядку з питань, що належать до компетенції УФЗБО, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового Державного соціального і пенсійного страхування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

2. Установлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання УФЗБО структурними підрозділами ГУНП у Львівській області первинних документів для їх відображення в бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за дотриманням таких вимог.

3. Одержувати від структурних підрозділів ГУНП у Львівській області, органів, установ, закладів поліції, необхідну інформацію, відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них.

4. Уносити начальнику ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) пропозиції щодо вдосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності.

V. Організація діяльності УФЗБО

1. УФЗБО очолює Керівник (начальник або директор), який організовує роботу УФЗБО, забезпечує ефективне виконання покладених на нього завдань і функцій, контролює виконання підлеглими функціональних (посадових) обов'язків, несе персональну відповідальність за організацію роботи УФЗБО та дотримання службової (трудової) дисципліни, виконання вимог цього Положення.

2. Керівник УФЗБО має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад у визначеному законодавством порядку.

3. Прийняття (передача) справ Керівником у разі призначення на посаду або звільнення з посади оформляється відповідним актом, що складається в двох примірниках у довільній формі і підписується стороною, яка передає справи, та стороною, яка їх приймає.

4. Керівник УФЗБО:

1) забезпечує дотримання в ГУНП у Львівській області встановлених єдиних

методологічних засад бухгалтерського обліку, складення і подання у встановлені строки фінансової, бюджетної та іншої звітності;

2) здійснює керівництво діяльністю УФЗБО, забезпечує раціональний та ефективний розподіл функціональних (посадових) обов'язків між його працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку і в процесі фінансового забезпечення;

3) бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею, відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів ГУНП у Львівській області, у частині бухгалтерського обліку;

5) бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо дотримання і підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни, забезпечує виконання таких заходів працівниками УФЗБО;

6) погоджує:

проекти договорів (контрактів) у частині дотримання вимог законодавства з питань бухгалтерського обліку;

кандидатури працівників ГУНП у Львівській області, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна;

7) підписує фінансову, бюджетну, іншу звітність та інші документи відповідно до законодавства України, зокрема документи, що пов'язані з фінансово-господарською діяльністю та/чи застосовуються в процесі виконання бюджету (кошториси і плани асигнувань, довідки змін до кошторисів та планів асигнувань, інші документи);

8) відмовляє в прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням вимог законодавства, та інформує начальника ГУНП у Львівській області (заступника начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) про встановлені факти порушення;

9) дає в межах своїх повноважень доручення організаційно-розпорядчого характеру, приймає рішення та контролює їх виконання;

10) вирішує згідно із законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України та організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України питання, пов'язані з проходженням служби і здійсненням трудової діяльності працівниками УФЗБО;

11) заслуховує звіт про підсумки службової діяльності підрозділів УФЗБО, за результатами яких у межах компетенції вживає відповідні заходи реагування;

12) розглядає скарги, заяви, листи громадян та іншу кореспонденцію з питань, що належать до компетенції УФЗБО;

13) забезпечує збереження, цільове використання матеріальних та нематеріальних активів, що передані в користування або відповідальне зберігання працівникам УФЗБО;

14) підписує в межах своїх повноважень від імені УФЗБО листи, звернення, повідомлення, інші документи, за винятком тих, що підписуються керівництвом ГУНП у Львівській області в установленому порядку;

15) сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

16) дотримується в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

17) дотримується антикорупційного законодавства України і правил етичної поведінки;

18) об'єктивно оцінює виконання службових обов'язків підлеглими, а в разі порушення норм законодавства України або недотримання вимог посадової інструкції (функціональних обов'язків) ініціює притягнення їх до відповідальності згідно із законодавством України;

19) забезпечує в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання і протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

20) здійснює контроль за:

відображенням на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, що проводяться ГУНП у Львівській області;

складенням фінансової, бюджетної та іншої звітності, яка передбачає підпис Керівника УФЗБО;

цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних) ресурсів ГУНП у Львівській області в межах повноважень;

дотриманням вимог законодавства щодо документального оформлення господарських операцій ГУНП у Львівській області;

проведенням в ГУНП у Львівській області розрахунків під час здійснення оплати товарів, робіт та послуг згідно з умовами укладених договорів;

взяттям у ГУНП у Львівській області бюджетних зобов'язань у межах відповідних бюджетних асигнувань, відповідністю напрямів витрачання бюджетних коштів паспорту бюджетної програми та відповідністю платежів узятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;

погашенням та списанням відповідно до законодавства дебіторської

заборгованості ГУНП у Львівській області;

усуненням порушень і недоліків з питань бухгалтерського обліку та складення фінансової, бюджетної та іншої звітності, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Національної поліції та МВС України, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства про бухгалтерський облік і фінансову звітність у межах їх повноважень;

21) погоджує документи, пов'язані з витрачанням фонду оплати праці, встановленням посадових окладів;

22) одержує в установленому порядку від підрозділів ГУНП у Львівській області документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на УФЗБО завдань, підготовки узагальнених матеріалів, проєктів управлінських рішень для проведення нарад;

23) залучає за рішенням начальника ГУНП у Львівській області (заступника начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) визначених керівниками структурних підрозділів ГУНП у Львівській області, працівників для розгляду і підготовки пропозицій з питань, що належать до компетенції УФЗБО;

24) уносить в межах фонду оплати праці (грошового забезпечення) начальникові ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області

25) згідно з розподілом обов'язків) пропозиції щодо здійснення виплати заробітної плати (грошового забезпечення), матеріальних допомог, надбавок, доплат тощо;

26) надає начальникові ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) пропозиції про встановлення надбавок, доплат, преміювання тощо працівників УФЗБО;

27) за дорученням начальника ГУНП у Львівській області (заступника начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) представляє інтереси поліції в центральних органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, а також у судових інстанціях з питань, які належать до компетенції УФЗБО;

28) уносить начальникові ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) пропозиції щодо проведення внутрішнього аудиту, ревізій (перевірок) з питань, що належать до компетенції УФЗБО;

29) організовує проведення службових нарад, нарад-семінарів і навчальних зборів з питань фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку;

30) затверджує графіки відпусток працівників УФЗБО та їх чергувань у

вихідні, святкові та неробочі дні;

31) подає начальникові ГУНП у Львівській області (заступнику начальника ГУНП у Львівській області згідно з розподілом обов'язків) пропозиції щодо:

визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності ГУНП у Львівській області і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообороту, додаткової системи рахунків і реєстрів бухгалтерського обліку, звітності та контролю за господарськими операціями;

призначення на посаду та звільнення з посади працівників УФЗБО; вибору та впровадження програмного забезпечення для ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової, бюджетної та іншої звітності з урахуванням особливостей діяльності ГУНП у Львівській області;

розроблення заходів щодо цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) ресурсів;

визначення джерел погашення кредиторської заборгованості, здійснення заходів для повернення кредитів, отриманих з державного або місцевого бюджету, та погашення дебіторської заборгованості;

проведення службових розслідувань (дисциплінарних проваджень) щодо працівників УФЗБО, структурних підрозділів ГУНП у Львівській області, за наявності інформації чи необхідних матеріалів, які потребують перевірки та прийняття відповідних рішень, притягнення їх до відповідальності; удосконалення порядку здійснення контролю за проведенням та документальним оформлення господарських операцій;

проведення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників УФЗБО, організації їх навчання, з метою підвищення їх професійно-кваліфікаційного рівня;

забезпечення доступу УФЗБО до інформаційно-аналітичних ресурсів, довідкових та інших матеріалів щодо ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової, бюджетної та іншої звітності, організації фінансового забезпечення;

фінансування, розподілу, перерозподілу бюджетних призначень асигнувань, коштів державного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством;

створення, реорганізації і ліквідації органів, установ, закладів поліції;

нагородження державними нагородами і відомчими відзнаками працівників УФЗБО, а також щодо їх заохочення;

відрядження працівників УФЗБО в установленому порядку;

присвоєння спеціальних звань поліцейським та рангів державним службовцям УФЗБО;

32) забезпечує охорону державної таємниці в УФЗБО та здійснює контроль за її збереженням;

33) організовує та забезпечує функціонування внутрішнього контролю в УФЗБО;

34) здійснює інші повноваження, що впливають з покладених на підрозділ завдань та функцій.

5. Керівник УФЗБО або особа, яка його заміщує, не може отримувати безпосередньо за грошовими чеками та іншими документами готівку і товарно-матеріальні цінності, а також виконувати начальника ГУНП у Львівській області на період його тимчасової відсутності.

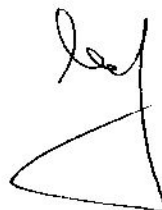
6. У разі тимчасової відсутності Керівника УФЗБО (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного із заступників керівника УФЗБО, а в разі відсутності зазначених посадових осіб відповідно до наказу ГУНП у Львівській області - на іншого працівника УФЗБО.

7. Казначейство забезпечує у межах повноважень організацію та координацію діяльності керівника УФЗБО та контроль за виконанням ним своїх повноважень шляхом оцінки його діяльності.

8. Оцінка виконання керівником УФЗБО своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

9. Керівник УФЗБО у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно із законом.

**Начальник управління –
головний бухгалтер
УФЗБО ГУНП у Львівській області
старший лейтенант поліції**



Ігор ЛІЩУК