

ВИКОНАННЯ ГОЛОВНИМ БУХГАЛТЕРОМ СВОЇХ ПОВНОВАЖЕНЬ: ПРОВЕДИМО ОЦІНКУ


З оцінкою виконання головними бухгалтерами бюджетних установ своїх повноважень у 2013 році ми маємо справу вперше. Тому від бухгалтерів бюджетних установ надходить чимало запитань, які виникають при проведенні внутрішнього оцінювання та безпосередньо при заповненні анкети.

Не менше цікавлять головних бухгалтерів і особливості проведення оцінки їхньої роботи органами Казначейства та чи можуть головного бухгалтера з незадовільною оцінкою звільнити з обійманої посади.


На запитання наших читачів люб'язно погодилася відповісти начальник Управління методології з обслуговування бюджетів, бухгалтерського обліку та звітності Державної казначейської служби України — Сушко Наталія Іванівна.




СУШКО Наталія Іванівна

 **Насамперед головних бухгалтерів цікавить, які основні кроки можна виділити в процедурі оцінки виконання головним бухгалтером своїх повноважень (далі — оцінка)?**


Н. І.: Порядок проведення оцінки виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх повноважень затверджено наказом Мінфіну України від 01.12.11 р. № 1537 (далі — *Порядок № 1537*). Він передбачає внутрішнє оцінювання, яке проводить безпосередньо головний бухгалтер, та зовнішнє — яке здійснюється органом Казначейства, який обслуговує бюджетну установу.

 **З чого потрібно починати внутрішнє оцінювання діяльності головного бухгалтера?**


Н. І.: Спочатку головний бухгалтер повинен заповнити Анкету про виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх повноважень, форму якої наведено в додатку до *Порядку № 1537* (далі — *Анкета*). У розділі 1 Анкети він наводить такі відомості: прізвище, ім'я, по батькові; дату народження та дату обіймання посади; найменування бюджетної установи та органу Казначейства, який її обслуговує; звітний період. А в розділі 2 головний бухгалтер повинен зазначити, наскільки успішно він виконує свої повноваження.

 **За який звітний період оцінюватимуть діяльність головних бухгалтерів бюджетних установ у 2013 році?**


Н. І.: Як зазначено в п. 5 *Порядку № 1537*, оцінку проводять раз на рік. Отже, у 2013 році слід оцінювати діяльність бухгалтера за 2012 рік. Такий самий звітний період указують і в розділі 1 Анкети. Слід звернути увагу, що оцінці підлягає діяльність головного бухгалтера, який працює на обійманій посаді не менше року.

 **Чи потрібно проводити оцінку виконання головним бухгалтером своїх повноважень, який став до роботи в березні 2012 року після виходу з відпустки по догляду за дитиною до трьох років?**


Н. І.: Ні, оцінювати діяльність такого головного бухгалтера у 2013 році не потрібно. Адже він на цій посаді пропрацював менше року впродовж оцінюваного звітного періоду (2012 року).

 **У 2012 році продовжувалася реорганізація державних органів та системи закладів охорони здоров'я. Чи проводити оцінку головних бухгалтерів, яких у 2012 році було звільнено з одного держоргану (бюджетної установи) та прийнято до іншого — новоутвореного?**


Н. І.: Оскільки головного бухгалтера у 2012 р. звільнили й прийняли на роботу до іншого держоргану, то оцінку його діяльності потрібно проводити за займаною посадою на останньому місяці роботи. Проте, зважаючи, що головний бухгалтер працював на зазначеній посаді менше року, у 2013 році оцінку його діяльності не проводять. Разом із тим коли, наприклад, бюджетну установу просто перейменували чи змінилася її структура, зокрема назви структурних підрозділів, але посадові обов'язки головного бухгалтера не змінилися, оцінку його діяльності проводять за загальним порядком.

 **Чи потрібно оцінювати виконання повноважень спеціаліста, який одноосібно виконує обов'язки бухгалтерської служби?**


Н. І.: Так, на спеціаліста, який виконує обов'язки бухгалтерської служби, також поширюються вимоги Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою КМУ від 26.01.11 р. № 59 (далі — *Типове положення*), зокрема його п. 18, за яким **організація та координація діяльності головного бухгалтера, контроль за виконанням ним своїх повноважень здійснюються Казначейством шляхом погодження призначення на посаду та звільнення з посади головного бухгалтера, проведення оцінки його діяльності.** За п. 19 Типового положення оцінка виконання головним бухгалтером своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

 **Яку інформацію повинен зазначити головний бухгалтер у розділі 2 Анкети, оцінюючи свою роботу?**


Н. І.: Порядок № 1537 не визначає конкретно порядку заповнення Анкети. Тому відповіді на поставлені запитання мають бути лаконічними, конкретними й розкривати інформацію про дії (бездіяння) головного бухгалтера.

 **З ким потрібно погоджувати заповнену головним бухгалтером бюджетної установи анкету та в які строки?**

Н. І.: Заповнену головним бухгалтером Анкету погоджують із керівником бюджетної установи (розпорядником нижчого рівня), у якій він працює. Далі, до 1 березня року, у якому проводять оцінку, заповнену й погоджену Анкету направляють на погодження керівнику та головному бухгалтеру бюджетної установи, якій підпорядковано установу нижчого рівня. Головному бухгалтеру останньої мають повернути погоджену Анкету до 15 березня року, у якому проводять оцінку. Якщо керівник або головний бухгалтер бюджетної установи, якій підпорядковано установу головного бухгалтера, якого оцінюють, не погодив Анкету, він повинен зазначити причини такого непогодження.

 **Дуже часто запитують: яку граничну дату встановлено законодавством для проведення оцінки виконання головним бухгалтером своїх повноважень?**

Н. І.: Головний бухгалтер бюджетної установи не пізніше 1 квітня року, у якому проводять оцінку, повинен надати до Комісії з оцінки виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх повноважень, утвореної в органі Казначейства, в якому установа обслуговується (далі — *Комісія*), заповнену й погоджену Анкету. Навіть якщо безпосередньо керівник бюджетної установи або керівник установи вищого рівня чи її головний бухгалтер не погодили Анкету, головний бухгалтер, діяльність якого оцінюється, усе одно до зазначеної дати повинен надати Анкету до Комісії органу Казначейства (без погодження).

 **Якими критеріями оцінки та яким порядком керується Комісія органу Казначейства під час оцінки виконання повноважень головним бухгалтером?**

Консультаційна лінія 1 березня 2013 р.

09:00—10:00

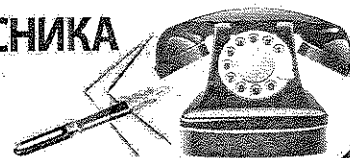
із представниками

МІНІСТЕРСТВА ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ

Тема: **ЗАКУПІВЛІ ЗА ПРОЦЕДУРОЮ В ОДНОГО УЧАСНИКА**


Телефон: **0 (800) 500-583**

БЕЗКОШТОВНО
для передплатників




Н. І.: Структурні підрозділи органу Казначейства мають підготувати інформацію про допущені головним бухгалтером недоліки та не пізніше 1 квітня надати її Комісії. Перелік питань, з яких надається інформація та які враховують під час визначення результату оцінки, оприлюднено на веб-порталі Державної казначейської служби України.

Кожному питанню присвоюють 100 балів. Далі Комісія розглядає Анкету та знімає бали за допущені недоліки. Результат оцінки визначають як позитивний, коли головний бухгалтер отримав більше 70% із загальної кількості можливих, а якщо менше — результат визначають негативним.

 **Які наслідки для головного бухгалтера може мати негативна оцінка діяльності головного бухгалтера та хто їх ініціює?**

Н. І.: Рішення Комісії органу Казначейства оформлюють протоколом, де зазначають не лише оцінку, а й рекомендації — для випадку, коли вона негативна. Серед таких рекомендацій: удосконалення роботи головного бухгалтера та бухгалтерської служби; усунення виявлених недоліків, у т.ч. про розгляд питання щодо необхідності підвищення кваліфікаційно-професійного рівня головного бухгалтера; притягнення його до відповідальності; відповідність головного бухгалтера обійманій посаді. Витяг із зазначеного протоколу разом із супровідним листом направляють головному бухгалтеру, діяльність якого оцінюють, та керівнику установи — для при-

йняття відповідного рішення. Таке рішення (у разі незадовільної оцінки) приймає керівник установи та повідомляє орган Казначейства про вжиті заходи за результатами оцінки протягом двох місяців із дня отримання витягу з протоколу.

 **Чи може головний бухгалтер оскаржити результати оцінки, якщо він із ними не згоден?**

Н. І.: Так, головний бухгалтер, роботу якого визнано незадовільною, може оскаржити результат оцінки протягом десяти днів із дня отримання ним і керівником бюджетної установи витягу з протоколу засідання Комісії. Для цього він повинен подати керівнику органу Казначейства за місцем обслуговування відповідну заяву, в якій наводяться обґрунтовані пояснення та додаткові відомості щодо його службової діяльності. За дорученням керівника органу Казначейства Комісія в присутності головного бухгалтера протягом двох тижнів із дня отримання заяви проводить повторну оцінку.

Дякуємо за надану допомогу бухгалтерам бюджетних установ та змістовні відповіді на запитання, які в них виникли.

Без сумніву, Ваші роз'яснення та рекомендації допоможуть головним бухгалтерам правильно заповнити Анкету та вчасно й успішно вперше пройти оцінку у 2013 році.

Експерти
Пенсійного фонду України

**ПРО
ПЕНСІЙНУ
РЕФОРМУ**

на консультаційній лінії газети
«Все про бухгалтерський облік»
за номером:

0-800-500-583

4 березня

з **9:00** до **10:30**

Тема: **Усе про пенсії: пенсійний вік, нарахування, документи тощо**