**Відділ планово-фінансової діяльності бухгалтерського обліку та звітності** є самостійним структурним підрозділом у складі апарату Апеляційного суду Херсонської області, який очолює начальник відділу, і безпосередньо підпорядковується безпосередньо Голові суду або його заступникові, а з організаційних питань — керівникові апарату або його заступникові.

**До складу відділу входять:**

- начальник відділу;

- головні спеціалісти;

- провідний спеціаліст.

**У своїй діяльності відділ керується** Конституцією та законами України, зокрема Законом України "Про судоустрій і статус суддів", Законом України "Про державну службу", «Про запобігання корупції», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами, інструкціями та рекомендаціями Державної судової адміністрації України та наказами суду. Організація бухгалтерського обліку здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", закону про Державний бюджет України на відповідний рік, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби України, Положення про Відділ, затвердженим наказом суду, та інших нормативно-правових актів, які регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи.

**Основними завданнями і функціями відділу є:**

- забезпечення повноти, достовірністі та своєчасністі відображення фактів фінансово-господарської діяльності в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності;

- відображення в бухгалтерському обліку фактів фінансово-господарської діяльності не лише виходячи з їх правової форми, а й з урахуванням їх економічного змісту;

- забезпечення дотримання вимог бюджетного законодавства, зокрема щодо економного та ефективного витрачання бюджетних коштів;

- контроль за наявністю та рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів, кошторисів і паспортів бюджетних програм;

- запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення й мобілізацію внутрішньогосподарських резервів;

- забезпечення здійснення бухгалтерського обліку всіх господарських операцій в грошовій одиниці України — гривні в хронологічному порядку за меморіально-ордерною формою обліку з використанням програмного комплексу для обліку записів бухгалтерських операцій в облікових регістрах та форм меморіальних ордерів, за загальним та спеціальним фондами державного бюджету окремо, у розрізі кодів програмної та економічної класифікації видатків державного бюджету;

- забезпечення дотримання ведення бухгалтерського обліку окремо за всіма джерелами надходжень (загальний та спеціальний фонди державного бюджету) та бюджетними програмами (кодами програмної класифікації видатків державного бюджету), іншими операціями;

- контроль первинних документів, що надходять до бухгалтерської служби, перевірка на відповідність форми та повноти змісту. У разі виявлення невідповідності первинного документа вимогам законодавства у сфері бухгалтерського обліку такі документи повертаються на заміну або доопрацювання тільки після цього такі документи приймаються до виконання.