

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового
управління Білозерської
райдержадміністрації

Геннадій МАХАНЬКО

(підпис)

(ім'я та прізвище)

« 02 » 01 20 20 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Провідний спеціаліст відділу прогнозування, аналізу доходів та бухгалтерського обліку та звітності	
Найменування структурного підрозділу	Фінансове управління Білозерської райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Відділ прогнозування, аналізу доходів та бухгалтерського обліку та звітності	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу прогнозування, аналізу доходів та бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер	

2. Мета посади

Забезпечення виконання дохідної частини бюджету району у розрізі дохідних джерел селищного, сільського та районного бюджетів, реалізація плану заходів щодо наповнення місцевих бюджетів району

3. Основні посадові обов'язки

1	Складає проект бюджету по доходах загального та спеціального фондів у розрізі місцевих бюджетів району, вносить зміни до помісячного розпису місцевих бюджетів
2	Аналізує та узагальнює розрахунки по виконанню дохідної частини бюджету району у розрізі дохідних джерел селищного, сільського та районного бюджетів, порівнює з фактичним виконанням минулого року, готує довідку про хід виконання доходів бюджету району
3	Проводить розрахунок очікуваного виконання доходів у розрізі органів місцевого самоврядування та районного бюджету до затверджених річних показників, аналізує щомісячний темп надходжень по доходах загального та окремих податках спеціального фонду у розрізі місцевих

	бюджетів району
4	Проводє аналіз виконання дохідної частини бюджету у розрізі дохідних джерел та аналізує його виконання у порівнянні з минулим роком
5	Складає помісячний розпис доходів районного бюджету згідно класифікації доходів бюджету у розрізі доходних джерел та офіційних трансфертів
6	Проводє щоденний аналіз за накопиченням залишків та зводить узагальнені суми у розрізі місцевих бюджетів та джерел надходжень по спеціальному фонду
7	Проводє щоденний розпис та аналіз надходжень власних і закріплених доходів та офіційних трансфертів по району та районному бюджету
8	Зводить помісячний розпис бюджету району по доходах загального та спеціального фондах, та в установлені строки забезпечує подання до Департаменту фінансів обласної державної адміністрації
9	Вносить зміни до помісячного розпису показників місцевих бюджетів загального та спеціального фондів у програму АІС «Місцеві бюджети району» згідно рішень сесій місцевих рад протягом року
10	Надає пропозиції селищній та сільським бюджетам по стовідсотковому виконанню затверджених помісячних та річних планових показників за підсумками кварталів

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

- 1) Одержувати за дорученням керівництва від посадових осіб структурних підрозділів необхідні пояснення, довідки і відомості з питань, що відносяться до службових повноважень
- 2) Представляти відділ в органах виконавчої влади та підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях з питань, що стосуються його компетенції
- 3) Надавати працівникам управління рекомендації з питань, що входять до його компетенції
- 4) За погодженням начальника управління брати участь у проведенні семінарів, нарад

5. Зовнішня службова комунікація


Районна державна адміністрація
 Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації
 Органи місцевого самоврядування

6. Вимоги до компетентності

Професійні знання
 Знання законодавства

Прийняття ефективних рішень
Впровадження змін
Доброчесність
Відповідальність

Начальник відділу
прогнозування, аналізу
доходів та бухгалтерського
обліку та звітності –
головний бухгалтер
(посада безпосереднього керівника)


(підпис)

Олена ТИЩЕНКО
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлена


(підпис)

02.01.2020
(дата)

Тетяна КУДРЯШОВА
(ім'я та прізвище)

2. Мета посади

Забезпечення виконання доходної частини бюджету району у розрізі доходних джерел селищного, сільського та районного бюджетів, реалізація плану заходів щодо наповнення місцевих бюджетів району

3. Основні посадові обов'язки

1	Складає проєкт бюджету по доходах загального та спеціального фонду у розрізі місцевих бюджетів району, вносить зміни до помісячного розпису місцевих бюджетів
2	Аналізує та узагальнює розрахунки по виконанню доходної частини бюджету району у розрізі доходних джерел селищного, сільського та районного бюджетів, порівнює з фактичним виконанням минулого року, готує довідку про ход виконання доходів бюджету району
3	Проводить розрахунок очікуваного виконання доходів у розрізі органів місцевого самоврядування та районного бюджету до затверджених річних показників, аналізує помісячний темп надходжень по доходах загального та окремих податках спеціального фонду у розрізі місцевих