

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового

управління

(посада)



Марія Продан

(ім'я та прізвище)

року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення	
Найменування структурного підрозділу	Відділ контролю, обліку та фінансового забезпечення фінансового управління районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	—	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення фінансового управління районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Начальник фінансового управління Волевецької районної державної адміністрації	

2. Мета посади

Контроль за виконанням видаткової частини районного бюджету та зведеного бюджету району

3. Основні посадові обов'язки

1	Організація та участь в опрацюванні документів, підготовка відповідей на них
2	Підготовка звітів про заборгованість бюджетних установ
3	Контроль за використанням коштів на забезпечення заробітної плати працівникам бюджетних установ району
4	Підготовка та зведення квартальних та річних звітів про виконання районного бюджету
5	Облік змін планових призначень видатків за головними розпорядниками коштів по програмі ІАС «Місцеві бюджети»
6	Проведення аналізу фінансування з районного бюджету
7	Підготовка розпоряджень на перерахування коштів з рахунків районного бюджету
8	Підготовка документів на отримання позички з єдиного казначейського рахунку
9	Підготовка та зведення фактичних видатків для складання звіту по мережі, штатах та контингенту по бюджетних установах району
10	Перевірка звітів про виконання паспортів бюджетних програм по установах, які фінансуються з районного бюджету

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

у встановленому порядку використовувати отримані від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення;

перевіряти звіти головних розпорядних коштів по складанню та виконанню районного бюджету;

вносити пропозиції та приймати разом з іншими установами і організаціями заходи для усунення ліквідації бюджетної заборгованості

5. Зовнішня службова комунікація

Головний спеціаліст відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами районної державної адміністрації, головними розпорядниками бюджетних коштів, сільських та селищних рад

6. Вимоги до компетентності

Уміння працювати з комп'ютером.	Рівень користувача, вміння працювати з програмами: Word, Excelю.
Необхідні ділові якості (за пріоритетністю)	аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, оперативність, уміння працювати в команді
Необхідні особистісні якості (за пріоритетністю)	ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність

Погоджено

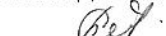
Начальник відділу контролю,
обліку та фінансового забезпечення
фінансового управління районної
державної адміністрації
(посада безпосереднього керівника)


(підпис)

Ганна Калитич
(ім'я та прізвище)

03.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомена


(підпис)

3.01.2020
(дата)

Оксана Бухай
(ім'я та прізвище)