

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління  
Полтавської районної державної  
адміністрації Полтавської області

 Г.М. Данько

"05" травня 2016 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління райдержадміністрації Полтавської області

### 1. Загальні положення

1. Посадова інструкція встановлює вимоги до змісту професійної діяльності начальника відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління райдержадміністрації, його вмій та навичок.

2. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління райдержадміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику фінансового управління райдержадміністрації.

3. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління райдержадміністрації призначається та звільняється з посади начальником фінансового управління райдержадміністрації відповідно до законодавства про працю.

4. Основна мета діяльності начальника відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності - керівництво діяльністю відділу з питань забезпечення реалізації державної політики планування доходів бюджету, економічного аналізу, ведення бухгалтерського обліку, виконання обов'язків служби управління персоналом у фінансовому управлінні.

5. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління у своїй роботі керується:

Законом України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції», Податковим кодексом України, Бюджетним кодексом України та іншими законами, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, Типовим положенням про службу управління персоналом державного органу;

наказом Міністерства фінансів України №11 від 23.01.2015р.:

- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів в державному секторі;
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів в державному секторі;
- Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів в державному секторі;
- Методичні рекомендації щодо облікової політики суб'єкта державного сектору.

Планом рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 26.06.2013 р. №611; наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014р №879 «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.10.2014р.;

інструкцією про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, затвердженою наказом Державного казначейства України від 27.07.2000 №68;

наказом Міністерства фінансів України №938 від 23.08.2012р. Про затвердження порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів із змінами;

актами законодавства, що стосуються державної служби та діяльності фінансового управління;

законодавчим та інструктивним матеріалом по функціонуванню бюджетної системи України та веденню бухгалтерського обліку.

6. Контроль за виконанням начальника відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності своїх повноважень в частині ведення бухгалтерського обліку проводиться шляхом оцінки його діяльності відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

7. Кваліфікаційні вимоги: наявність вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

8. Повинен знати: Конституцію України, законодавчі та нормативні документи щодо державної служби, законодавчий та інструктивний матеріал по веденню бухгалтерського обліку, правила етичної поведінки державних службовців, законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

9. На час відсутності начальника відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності, на час відсутності головного спеціаліста відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності виконання його обов'язків покладається на начальника відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності.

## 2. Завдання та обов'язки

1. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління здійснює:

- 1) керівництво діяльністю відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності;
- 2) розподіляє обов'язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу;
- 3) контроль за дотриманням Закону України "Про державну службу" та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань кадрової роботи та державної служби в фінансовому управлінні;
- 4) аналіз стану виконання доходної частини місцевого бюджету Полтавського району;
- 5) організаційне забезпечення роботи атестаційної та конкурсної комісії, проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них завдань і обов'язків;
- 6) контролює виконання річних планів роботи відділу;
- 7) організаційні заходи щодо своєчасного щорічного подання державними службовцями декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру.

2. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління забезпечує:

- 1) виконання покладених на відділ планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності завдань, щодо планування доходів бюджету, економічного аналізу, організації бухгалтерського обліку на підставі встановлених правил його ведення;
- 2) схоронність бухгалтерських документів, оформляє їх відповідно до встановленого порядку для передачі в архів.

3. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління готує (розробляє):

- 1) проекти наказів начальника управління по особовому складу, відпустках, відрядженнях;
- 2) проект кошторису видатків на утримання фінансового управління;
- 3) плани роботи управління;
- 4) плани роботи відділу;
- 5) звіти роботи фінансового управління по виконанню планів роботи управління;
- 6) звіти до Департаменту фінансів Полтавської облдержадміністрації, управління державної казначейської служби України у Полтавському районі, державної податкової служби України та іншим установам та організаціям;
- 7) платіжні документи і відправляє їх в управління державної казначейської служби України у Полтавському районі;

8) документи про призначення на посади та звільнення з посад працівників фінансового управління райдержадміністрації;

9) державну статистичну звітність;

10) протоколи виробничих нарад фінансового управління з кадрових питань;

11) довідки про стан кадрової роботи в управлінні.

4. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління веде:

1) книгу журнал – головну;

2) меморіальні ордери;

3) картки аналітичного обліку отриманих асигнувань, касових видатків, фактичних видатків;

4) особові рахунки робочих і службовців апарату фінансового управління;

5) інвентарні картки обліку основних засобів.

6) документи про прийняття Присяги та присвоєння рангів державним службовцям, вносить про це записи до трудових книжок;

7) листки непрацездатності;

8) нараховує заробітну плату, проводить перерахування платежів до бюджету, внесків до фондів соціального страхування та інших виплат з фонду оплати праці;

9) розраховує фонд преміювання фінансового управління до штатної чисельності, надає начальнику управління розрахунок по управлінню та вносить керівнику управління пропозиції щодо преміювання працівників свого відділу.

5. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління складає:

1) місячну, квартальну та річну звітність по виконанню кошторису видатків на утримання фінансового управління;

2) зведений квартальний та річний звіт по виконанню кошторису доходів та видатків по виконанню державного бюджету районної державної адміністрації;

3) державну статистичну звітність;

4) звітність до управління Державної казначейської служби у Полтавському районі, до державної податкової служби України, фондів соціального страхування на випадок тимчасової втрати працездатності, нещасних випадків на виробництві;

5) інформацію про державну реєстрацію нормативно - правових актів органам юстиції.

6. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління оформляє:

1) довідки з місця роботи працівника;

2) протоколи засідання уповноваженого із соціального страхування про призначення допомог по тимчасовій непрацездатності згідно листків непрацездатності;

3) розглядає та вносить керівнику управління пропозиції щодо проведення стажування кадрів на посадах державних службовців, готує документи для організації стажування, здійснює контроль за його проведенням;

4) обчислює стаж роботи та державної служби, здійснює встановлення надбавок за вислугу років і надання відпусток відповідної тривалості працівникам фінансового управління

7. Входить до складу служби захисту інформації інформаційно-телекомунікаційної системи фінансового управління.

8. Входить до складу комісії з категоріювання об'єктів та комісії з обстеження автоматизованих систем в управлінні з метою забезпечення технічного захисту інформації.

9. Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку фінансового управління. Виконувати доручення начальника фінансового управління райдержадміністрації.

### 3. Права

Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності фінансового управління має право:

1) представляти фінансове управління райдержадміністрації в органах виконавчої влади, в установах та організаціях з питань, що стосуються його компетенції;

2) брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень;

3) одержувати від державних органів, установ і організацій необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції;

4) за дорученням начальника фінансового управління райдержадміністрації, представляти інтереси фінансового управління райдержадміністрації з питань, що належать до його компетенції, в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, в інших установах організаціях.

5) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу;

6) на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього повноважень;

7) має право підпису на банківських та інших документах.

#### 4. Відповідальність

Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу обліку та звітності фінансового управління райдержадміністрації несе відповідальність у встановленому законодавством порядку:

- 1) за порушення законодавства України з питань державної служби, посадових обов'язків передбачених цією посадовою інструкцією;
- 2) перевищення своїх повноважень передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- 3) порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень передбачених Законом України «Про державну службу», пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 4) за зберігання особових справ та трудових книжок;
- 5) відповідальна за виконання обов'язків служби управління персоналом у фінансовому управлінні;
- 6) визначена адміністратором документів комплексної системи захисту інформації інформаційно-телекомунікаційних систем фінансового управління райдержадміністрації.

#### 5. Взаємовідносини за посадою

Начальник відділу планування доходів, економічного аналізу, обліку та звітності погоджує проекти наказів з начальником фінансового управління райдержадміністрації, представником від трудового колективу управління.

Надає звіти та інформації у вказані терміни Департаменту фінансів Полтавської облдержадміністрації, управлінню Державної казначейської служби у Полтавському районі, Полтавській міжрайонній виконавчій дирекції фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, фонду соціального страхування нещасних випадків на виробництві у Полтавському районі, державній податковій службі України Полтавській області.

З посадовою інструкцією ознайомлена :  
Начальник відділу планування доходів,  
економічного аналізу, обліку  
та звітності фінансового управління

 -Н.В.Дмитренко