



ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник фінансового управління
Перемишлянської
райдержадміністрації**

(посада)

(підпис)

Антошків Б.В.
(ім'я та прізвище)

"_02_" січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника відділу доходів

Фінансового управління Перемишлянської райдержадміністрації

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	
		«Б»
Посада	Начальник відділу доходів	
Найменування структурного підрозділу ¹	Фінансове управління Перемишлянської РДА	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ доходів	
Посада безпосереднього керівника	Начальник фінансового управління Перемишлянської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник фінансового управління Перемишлянської райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Забезпечує втілення в життя державної фінансової політики

3. Основні посадові обов'язки

1	Складає річний з помісячним розподілом розпис доходів і видатків відповідно до затвердженого бюджету
2	Бере участь в роботі при складанні та виконанні бюджету в цілому по району
3	Здійснює контроль за правильним і ефективним використанням бюджетних коштів
4	Одержує, аналізує надходження доходів до районного бюджету від підприємств та організацій
5	Виконує централізовані завдання департаменту фінансів, райдержадміністрації
6	Готує проект розпоряджень про хід та підсумки виконання бюджету
7	Готує матеріали, зведені аналітичні таблиці і розрахунки щодо доходів консолідованого бюджету району.
8	
9	

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Вимагає від бухгалтерсько-економічних служб підприємств і організацій дані про стан фінансово-господарської діяльності, періодичну і річну звітність, а також податкові матеріали, передбачені діючим законодавством.

5. Зовнішня службова комунікація²

Державна казначейська служба, органи місцевого самоврядування, головні розпорядники коштів, одержувачі коштів, департамент фінансів

6. Вимоги до компетентності

Аналітичні здібності, самоорганізація та самостійність роботи, відповідальність, добросовісність.

7. Умови служби²

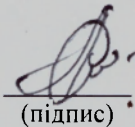
Відрадження

Підвищення кваліфікації

Семінари

Погоджено

Начальник фінансового управління
Перемішлянської РДА _____
(посада безпосереднього керівника)³



(підпис)

Богдан Антошків _____
(ім'я та прізвище)

02.01.2020р.

(дата)

(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

(посада керівника служби
управління персоналом)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

02.01.2020р.

(підпис)

(дата)

Михайло Гавінський _____
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.