

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник фінансового управління

Роздільнянської районної
державної адміністрації

М.В. Платіка

20/4 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного економіста

*відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління
Роздільнянської районної державної адміністрації*

I. Загальні положення

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації забезпечує виконання завдань та функцій фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації з питань фінансування видатків районного бюджету в межах затверджених асигнувань передбачених кошторисом.

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації безпосередньо підпорядкований начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності – головному бухгалтеру фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації.

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації.

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації у своїй роботі керується Конституцією України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрацій, наказами директора Департаменту фінансів обласної держадміністрації та начальника фінансового управління, актами райдержадміністрації, прийнятими у межах його компетенції, а також положенням про фінансове управління.

Кваліфікаційні вимоги: Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року, або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 3 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство.

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації заміщує на час

відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера та провідного економіста цього відділу фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації.

У разі відсутності головного економіста відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації його обов'язки виконує провідний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації.

II. Завдання та обов'язки

1. Відповідно до затверджених призначень здійснює фінансування установ та заходів, що фінансуються з районного, обласного та державного бюджетів.

2. Розглядає звіти державного казначейства, аналізує надані матеріали та готує відповідну інформацію для керівництва.

3. Щомісячно проводить звірку даних програми ІАС «Місцеві бюджети» з даними звітності отриманої від Управління державної казначейської служби України в Роздільнянському районі Одеської області.

4. Проводить аналіз, забезпечує контроль та проводить аналіз по недопущенню дебіторської та кредиторської заборгованості по бюджетних установах району.

5. Розробляє банківські документи по місцевому бюджету.

6. Веде облік виконання видатків кошторису місцевих бюджетів.

7. Забезпечує фінансування на території району загальнодержавних, обласних та районних програм соціального захисту населення.

8. Забезпечує своєчасне та цільове спрямування субвенцій з різних рівнів бюджету на фінансування пілг, субсидій та допомог, що фінансуються за рахунок субвенцій з бюджетів різних рівнів.

9. Здійснює фінансування видатків капітального характеру головним розпорядникам коштів районного бюджету та забезпечує своєчасне та цільове спрямування субвенцій з різних рівнів бюджету міській, селищній та сільським радам відповідно до затверджених призначень.

10. Готує та надає висновки про обсяг залишків коштів на рахунках загального та спеціальних фондів районного та місцевих бюджетів.

11. Готує пояснювальну записку до квартальних та річного звітів про виконання місцевих бюджетів району.

12. Проводить перевірки стану бухгалтерського обліку у централізованих бухгалтеріях місцевих бюджетів району та бюджетних установ, що фінансуються з районного бюджету.

13. Приймає звіт про кредиторську заборгованість та баланс місцевих бюджетів та бюджетних установ району.

14. У визначені терміни готує до Департаменту фінансів Одеської обласної державної адміністрації інформацію стосовно дебіторської та кредиторської заборгованості по бюджету району.

15. В межах повноважень надає інформації до Департаменту фінансів Одеської державної адміністрації у встановлені терміни, а також здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

16. Розглядає заяви, пропозиції, скарги фізичних та юридичних осіб, та дає відповіді в межах компетенції відділу або вносить відповідні пропозиції керівництву.

17. Зобов'язується дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку.

18. Виконує інші доручення начальника фінансового управління та начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера.

III. Права

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління має право:

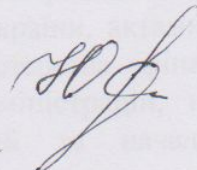
1. За дорученням керівництва представляти інтереси підрозділу з питань, що належать до його компетенції.
2. В установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, інших державних органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для належного виконання своїх посадових обов'язків.
3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого підрозділу.

IV. Відповідальність

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний економіст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Роздільнянської районної державної адміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань та обов'язків взаємодіє з іншими підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території району, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Ознайомлена: 

13.01.2014р.

Юдиченко Т.М.