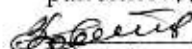


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління соціального захисту населення Криничанської районної державної адміністрації

 Василь Миколайчук
"08" січня 2020 року**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ****1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст планово-фінансового відділу	
Найменування структурного підрозділу	Планово-фінансовий відділ	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Управління соціального захисту населення Криничанської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу-головний бухгалтер планово-фінансового відділу управління соціального захисту населення Криничанської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник управління соціального захисту населення Криничанської районної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

2. Мета посади

Забезпечення організації та ведення бухгалтерського обліку по субсидіям, пільгам та деяким видам допомог, компенсацій та грошового забезпечення, готувати звітну бухгалтерську документацію

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечує дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій фінансово – господарської діяльності установи у бухгалтерському обліку та звітності.
2	Забезпечує дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, збереження оброблених документів реєстрів, звітності протягом встановленого терміну.
3	Забезпечує достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів взятих зобов'язань, повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування.
4	Здійснює банківські операції та операції пов'язані з рухом коштів та товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків.
5	Складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову, бюджетну, державну

	статистичну та іншу звітність в порядку, встановлену законодавством.
6	Бере участь у проведенні інвентаризації необоротних активів, грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, документів, розрахунків, платіжних зобов'язань та інших статей балансу.
7	Ведення оборотних відомостей по товарно – матеріальних рахункам та розрахункам;
8	Сприяє впровадженню персоналізованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;
9	Несе відповідальність за виконанням контрольних документів

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

1. За дорученням начальника управління представляти свій структурний підрозділ в інших органах виконавчої влади з питань надання усіх видів соціальної допомоги, передбаченої чинним законодавством;
2. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу;
3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
4. За дорученням вищого керівництва представляти районну державну адміністрацію та брати участь в роботі комісій, дорадчих органів, робочих групах з питань, що належать до його компетенції;

5. Зовнішня службова комунікація

Департамент соціального захисту населення Установи та організації Державна казначейська служба України у Криничанському районі Фінансове управління у Криничанському районі
--

6. Вимоги до компетентності

Технічні вміння Робота з програмним забезпеченням Орієнтація на професійний розвиток Якісне виконання поставлених завдань Відповідальність Досягнення результатів
--

Погоджено

Начальник відділу - головний бухгалтер планово – фінансового відділу управління соціального захисту населення Криничанської районної державної адміністрації
(посада безпосереднього керівника)


(підпис)

Анжеліка Мінько
(ім'я та прізвище)

08.01.2020
(дата)

Завідувач сектору забезпечення автоматизованої та кадрової роботи управління соціального захисту населення Криничанської районної державної адміністрації
(посада керівника служби управління персоналом)


(підпис)

Юлія Панасенко
(ім'я та прізвище)

08.01.2020
(дата)

