

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації



Олександр ОКАТИЙ

07" 02 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	-	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу – головний бухгалтер	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	-	

2. Мета посади

Забезпечення процесу вибору й впорядкування способів і прийомів, обробки й видачі достовірної та своєчасної вихідної інформації про зобов'язання, наявність, рух, збереження, використання і вибуття основних засобів, запасів відповідно до законодавства та установчих документів з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку.

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює облік основних засобів та матеріальних запасів, контролює проведення розрахунків по енергоносіям.
2	Здійснює документообіг стосовно фінансово-господарських операцій по товарно-

3	Бере участь в інвентаризації активів і зобов'язань, оформлення матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки й псування активів установі.
4	Здійснює контроль за розрахунками оренди приміщень, відшкодуванням комунальних послуг, відслідковує надходження всіх необхідних для цього документів.
5	Забезпечує підготовку документів до поточного зберігання в підрозділі протягом визначеного строку
6	Аналізує нормативні, методичні та довідкові документи з бухгалтерського обліку. Відстежує зміни в законодавстві з бухгалтерського обліку та забезпечує його додержання. Планує заходи з удосконалення бухгалтерського обліку в установі.
7	Готує та подає звіти, інформацію відповідно до покладених на відділ завдань та функцій органам державної влади
8	Здійснює реєстрацію та веде облік документів в системі електронного документообігу «АСКОД».
9	Виконує інші доручення керівництва відповідно до покладених на відділ завдань та функцій.
10	На період відсутності головного спеціаліста його обов'язки тимчасово виконує інший головний спеціаліст відділу, на розсуд начальника відділу.

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

- 1) Знайомитися з рішеннями керівництва стосовно його діяльності.
- 2) Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією завданнями та обов'язками.
- 3) Вимагати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від посадових осіб структурних підрозділів райдержадміністрації необхідні матеріали, положення, інформацію, письмові пояснення з питань, що виникають під час виконання завдань та обов'язків.

5. Зовнішня службова комунікація²

Управління Державної казначейської служби України у Подільському районі м. Києва.
 Фінансове управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
 Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
 Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту
 Головне управління статистики у м. Києві.
 ДПІ Подільського району ГУ ДФС у м. Києві.

6. Вимоги до компетентності

Професійні знання
Виконання поставлених завдань
Командна робота та взаємодія
Сприйняття змін
Технічні вміння
Особистісні компетенції.

Погоджено


Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності – головний
бухгалтер
(посада безпосереднього керівника)


(підпис)

Стелла ПАЛАМАРЧУК
(ім'я та прізвище)

07.02.2020
(дата)

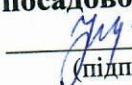
Начальник відділу управління
персоналом
(посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)


Інна БАХТІЯРОВА
(ім'я та прізвище)

07.02.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

07.02.2020
(дата)


(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.