

« » 2021p.

2.7. Забезпечує своєчасне проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, складає акти звірення розрахунків з установами, підприємствами, організаціями та фізичними особами-підприємцями.

2.8. Веде картки аналітичного обліку фактичних видатків в розрізі кодів Тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, оборотні відомості по рахунках бухгалтерського обліку.

2.9. Бере участь у проведенні інвентаризації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, розрахунків і платіжних зобов'язань.

2.10. Складає меморіальні ордери з установами, підприємствами, організаціями та фізичними особами-підприємцями по здійсненню розрахунків за придбані товари, виконані роботи та надані послуги.

2.11. Надає оперативну інформацію начальнику відділу-головному бухгалтеру управління ЖКГ Стрийської МР та виконує інші його доручення.

2.12. Виконує інші функції, що впливають з покладених на відділ завдань.

III. Права

Головний спеціаліст відділу обліку та звітності управління ЖКГ Стрийської міської ради має право:

3.1. Отримувати від посадових осіб місцевого самоврядування, відділів міської ради та її виконавчого комітету необхідні матеріали, інформацію для виконання завдань бухгалтерського обліку.

3.2. Проводити ділове листування з різними організаціями, установами міста з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань бухгалтерського обліку, економії коштів, звітності та контролю.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу обліку та звітності управління ЖКГ Стрийської міської ради несе відповідальність:

4.1. За бездіяльність, невиконання, неналежне виконання або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією.

4.2. За недостовірність даних у документації, повноту та якість інформації, що надається керівництву та іншим органам влади.

4.3. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.4. За порушення загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

4.5. За порушення Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст відділу обліку та звітності управління ЖКГ Стрийської міської ради взаємодіє з:

7.1. Іншими працівниками апарату Стрийської міської ради та її виконавчого комітету, управлінь та відділів міської ради.

7.2. Головний спеціаліст відділу обліку та звітності управління ЖКГ Стрийської міської ради отримує доручення безпосередньо від начальника

відділу обліку та звітності-головного бухгалтера управління ЖКГ Стрийської міської ради.

**Начальник відділу обліку
та звітності-головний бухгалтер
Управління ЖКГ Стрийської МР**

Л.КУЛЕШНИК

З інструкцією ознайомлений(а).
Один екземпляр отримав (ла)

(дата)

(підпис)