



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**20.08.2018**

**№ 238-р**

**Про проведення конкурсу на заміщення  
вакантної посади головного спеціаліста  
з бухгалтерського обліку та звітності  
сектору з правової роботи, діловодства та фінансів УАiМ**

З метою забезпечення відкритості, публічності та прозорості у діяльності міської влади, залучення фахівців до вирішення державних та міських проблем, відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад у виконавчому комітеті Горішньоплавнівської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 25.07.2003 р. № 681-р, Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в апараті виконавчого комітету та інших виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 23.03.2012 р. № 152-р, та внесених до них змін від 06.12.2017 р., враховуючи доповідну записку начальника управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міськради Полтавської області від 20.08.2018 р.,

1. Провести конкурс на заміщення вакантної посади головного спеціаліста з бухгалтерського обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

2. Затвердити перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень головного спеціаліста з бухгалтерського обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, що додається.

3. Відділу кадрового забезпечення виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області подати у газету «Громадська думка» оголошення щодо проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста з бухгалтерського обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

4. Доручити комісії по проведенню конкурсу на заміщення вакантних посад в апараті виконкому та інших виконавчих органах Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області провести конкурс на заміщення вакантної посади головного спеціаліста з бухгалтерського обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в термін до 15.10.2018 р.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник  
міського голови**

(підписано)

**О.А. Чуприна**

Додаток

до розпорядження міського голови  
від 20.08.2018 № 238-р

**Перелік питань  
на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки  
функціональних повноважень головного спеціаліста з бухгалтерського  
обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів  
управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської  
ради Полтавської області**

1. Основні вимоги до складання, затвердження та подання мережі розпорядників коштів головним розпорядником коштів місцевого бюджету (ст.4 Наказу МФУ №938 від 23.08.13 р. «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів»).

2. Які підтвердні документи, подаються розпорядниками до органу казначейства на стадії реєстрації зобов'язань та проведення платежів за КЕКВ 2111 «Заробітна плата»? (Наказ ДКСУ №68 від 29.04.2013 р. «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо переліку підтвердних документів для реєстрації бюджетних зобов'язань та проведення платежів»).

3. Основні завдання бухгалтерської служби. (п.5-7 ПКМУ № 59 від 26.01.2011 р. «Про затвердження типового положення про бухгалтерську службу бухгалтерських установ»).

4. Надайте визначення понять: «поточні, капітальні видатки бюджетних установ», згідно з розмежуванням видатків за економічними характеристиками операцій. (п.1.6 Наказу МФУ № 333 від 12.03.2012 р «Про затвердження інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

5. Наведіть приклад, які основні видатки можуть бути проведені по коду економічної класифікації 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)». (п 2.2.4 Наказу МФУ № 333 від 12.03.2012 р «Про затвердження інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»).

6. Які документи подаються розпорядником бюджетних коштів до органу ДКСУ для відкриття бюджетних рахунків? (п.3.1 Наказу МФУ №758 від 22.06.2012 р. «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України»).

7. Надайте визначення поняття – «зобов'язання». (п.1.4 Наказу МФУ від 02.03.2012 р. №309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах»).

8. Вкажіть основні вимоги до оформлення первинних документів (п.2.1-2.4 Наказу МФУ №88 від 24.05.1995 р. «Про затвердження Положення про документальне забезпечення запитів у бухгалтерському обліку»).

9. Порядок заповнення платіжних доручень, що подаються до органів ДКСУ на стадії оплати. (п.10.3 Наказу МФУ №938 від 23.08.2012 р. «Про

затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів», п.3.5 Постанови Правління НБУ №22 від 21.01.2004 р. «Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті»).

10. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності. (ст.4 ЗУ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.).

11. Основні вимоги до порядку видачі довіреності на одержання ТМЦ. (Наказ МФУ №99 від 16.05.1996 р. «Про затвердження Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей»).

12. Основні завдання інвентаризації. (п.1.4; 1.9-1.11 Наказу МФУ ГУДКУ №90 від 30.10.98 р. «Про затвердження Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ»).

13. Порядок інвентаризації грошових коштів, цінностей і бланків суворої звітності в касі установи. (п.10 Наказу МФУ ГУДКУ №90 від 30.10.1998 р. «Про затвердження Інструкції з інвентаризації матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу бюджетних установ»).

14. Вкажіть основні вимоги до оформлення первинних документів (п.2.1-2.4 Наказу МФУ №88 від 24.05.1995 р. «Про затвердження Положення про документальне забезпечення запитів у бухгалтерському обліку»).

15. Обов'язки головного спеціаліста з бухгалтерського обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (посадова інструкція).

16. Права та відповідальність головного спеціаліста з бухгалтерського обліку та звітності сектору з правової роботи, діловодства та фінансів управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (посадова інструкція).

17. Як здійснюються фінансові операції для ведення господарської діяльності УАіМ?

18. Які специфічні особливості бухгалтерського обліку в бюджетних установах?

19. Що являє собою план рахунків бухгалтерського обліку? Із скількох розділів він складається і що являє собою кожен розділ плану рахунків?

20. На які групи поділяються власні надходження бюджетних установ? Яка форма бухгалтерської звітності їх відображає?

21. Як нараховується відпускні та матеріальна допомога на оздоровлення посадових осіб місцевого самоврядування?

22. Що входить і що не входить при нарахуванні відпустки?

23. Як нараховуються лікарняні листи та якими податками по заробітній платі вони обкладаються?

24. Як проводиться оплата відрядження?

**Начальник відділу кадрового забезпечення**

**Г. І. Кириченко**