

2.Зобов'язання та обов'язки

Провідний спеціаліст - головний бухгалтер архівного відділу:

- забезпечує виконання завдань щодо організації і ведення бухгалтерського обліку в архівному відділі;
- забезпечує дотримання державної та фінансової дисципліни;
- складає фінансові документи, що регулюють діяльність відділу-кошторис доходів та видатків, штатний розпис, тощо;
- самостійно складає або приймає до обліку первинні та інші бухгалтерські документи, систематизує інформацію, відображену в цих документах, готує розрахунки для обліку бухгалтерських та господарських операцій та подає їх до розгляду начальнику архівного відділу, начальнику відділу фінансово – господарського забезпечення апарату райдержадміністрації;
- забезпечує складання та надання фінансової та податкової звітності, оперативної інформації, відповідним органом у встановлені терміни;
- своєчасно і правильно складає бухгалтерські документи, забезпечує законність використання фонду оплати праці, нарахування та перерахування платежів до бюджету;
- відповідає за збереження грошових та матеріальних цінностей, правильне і економне їх використання, забезпечує дотримання встановлених правил проведення обліку та інвентаризації грошових, товарно-матеріальних цінностей, тощо;
- нараховує заробітну плату, виконує інші розрахунки з працівниками архівного відділу, фізичними та юридичними особами, відповідно до чинного законодавства;
- здійснює облік, систематизацію та зберігання нормативно – правових документів щодо бухгалтерського обліку та звітності;
- здійснює ведення документів служби управління персоналом;
- систематично підвищує свою кваліфікацію;
- дотримується вимог внутрішнього службового розпорядку;
- виконує доручення начальника архівного відділу, що належать до компетенції відділу.

3.Права

Провідний спеціаліст - головний бухгалтер має право:

- одержувати необхідну інформацію з питань, що належать до його компетенції;
- брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;
- представляти архівний відділ в установах, організаціях, підприємствах з питань, що стосуються його компетенції;