

бюджетного законодавства;

складання і погодження з директором держархіву проектів кошторисів загального і спеціального фондів бюджету, кошторисів загального і спеціального фондів бюджету, помісячного плану асигнувань загального фонду бюджету, зведення показників спеціального фонду бюджету та інших планових документів та розрахунків до них;

вносить пропозиції до річного плану закупівель.

3. Права

Начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер має право:

представляти держархів області в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції відділу, в органах державної влади, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу структурними підрозділами держархіву області первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням;

одержувати від структурних підрозділів держархіву необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

вносити директору держархіву пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

4. Відповідальність

Начальник відділу - головний бухгалтер у разі невиконання або неналежного виконання покладених на неї повноважень несе відповідальність згідно із законами.

Окрім дисциплінарних стягнень, передбачених діючим законодавством України (догана, звільнення), до начальника відділу - головного бухгалтера можуть бути застосовані такі заходи дисциплінарного впливу:

- зауваження;

- попередження про неповну службову відповідність.

Оцінка виконання головним бухгалтером своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством фінансів України.

5. Начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер повинна знати:

закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку;

нормативно-правові акти Національного банку;

національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі;

порядок оформлення операцій і організації документообігу з розділу