ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації
_____ С.М. Василюк
від «01» 08 2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку та звітності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації

Брижак Лариси Миколаївни

1. Загальні положення

1. Головний спеціаліст сектору бухгалтерського обліку та звітності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі-головний спеціаліст)у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про Департамент, цією посадовою інструкцією, а також іншими нормативно-правовими актами.
2. На посаду головного спеціаліста працівник призначається та звільняється з посади наказом директора Департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».
3.На посаду головного спеціаліста призначається особа, що має ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіє державною мовою.
4. З посади головного спеціаліста працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи керівництва відповідно до чинного законодавства, а також за порушення вимог законів України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».
5.Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору.
6. На період відсутності головного спеціаліста його обов'язки виконує завідувач сектору.

2. Завдання і функції головного спеціаліста

Головний спеціаліст:

1. Здійснює підготовку проектів відповідей на звернення, запити громадян з питань, віднесених до компетенції сектору.
2. Здійснює наступні функції:

- ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;
- складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності, а також державної статистичної, зведеної та іншої звітності (декларації) в порядку, встановленому законодавством;
- ведення бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;
- підготовка для своєчасного подання звітності, підготовка для своєчасного та у повному обсязі перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів; забезпеченням дотримання вимог нормативно-правових актів щодо використання фінансових, матеріальних