

**Питання з урахуванням специфіки функціональних повноважень
головного спеціаліста фінансово – господарського відділу
виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради**

1. Захищені видатки бюджету.
2. Інвентаризація активів і зобов'язань.
3. Види оцінок основних засобів.
4. Первинні облікові документи та реєстри бухгалтерського обліку.
5. Процедури закупівлі згідно Закону України «Про публічні закупівлі».
6. Основні вимоги до договору про закупівлю.
7. Сфера застосування Закону України «Про публічні закупівлі».
8. Трансферти, що надаються з Державного бюджету України місцевим бюджетам.
9. Нецільове використання бюджетних коштів.
10. Джерела фінансування бюджету.
11. Які документи необхідно подати до територіального органу Державної казначейської служби України для обслуговування місцевого бюджету та відкриття бюджетних рахунків за видатками?
12. Порядок формування бюджету. Основні вимоги до складання бюджетних розписів.
13. Мінімальна заробітна плата. Індexсація заробітної плати.
14. Нормативні акти, які регулюють нарахування заробітної плати та заохочувальних виплат та передбачені законодавством розміри.
15. Що повинно відображатись в наказі про облікову політику установи?