

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ "Комплексный центр
социального обслуживания населения"
Бежецкого района
Ю.В. Козырева



**Положение
о централизованной бухгалтерии
государственного бюджетного учреждения
"Комплексный центр социального обслуживания населения"
Бежецкого района Тверской области**

1. Общие положения.

1.1. Централизованная бухгалтерия является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Бежецкого района, осуществляющим бухгалтерский учет по исполнению показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям и выплатам по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения, действующих на территории муниципального образования «Бежецкий район».

1.2. Централизованная бухгалтерия возглавляется главным бухгалтером, назначаемым директором ГБУ КЦСОН

2. Основные задачи.

2.1. Организация бухгалтерского учета и составление отчетности по исполнению показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по поступлениям и выплатам Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения, расположенных на территории муниципального образования «Бежецкий район», по бюджетным и внебюджетным средствам в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2. Обеспечение контроля за правильным и экономным расходованием средств, выделенных Центру и государственным бюджетным учреждениям социальной защиты населения, расположенным на территории муниципального образования «Бежецкий район», в соответствии с их целевым назначением, за рациональным использованием материальных ресурсов и сохранностью государственной собственности.

3. Основные функции.

Централизованная бухгалтерия:

3.1. Ведет бухгалтерский учет Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.2. Осуществляет предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных планами финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений;

3.3. Осуществляет контроль за своевременным и правильным оформлением бухгалтерских документов, предоставляемых структурными подразделениями Центра и государственными бюджетными учреждениями социальной защиты в централизованную бухгалтерию;

3.4. Производит начисление и выплату заработной платы работающим в структурных подразделениях Центра и в государственных бюджетных учреждениях социальной защиты;

3.5. Производит расчеты, возникающие в процессе исполнения показателей планов финансово-хозяйственной деятельности Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения, действующих на территории муниципального образования;

3.6. Ведет учет доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

3.7. Составляет и представляет в установленном порядке бухгалтерскую, статистическую, оперативную отчетность;

3.8. Проводит инвентаризацию денежных средств и материальных ценностей, инструктаж материально-ответственных лиц по вопросам учета, сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении в Центре и государственных бюджетных учреждениях социальной защиты населения, расположенных на территории муниципального образования «Бежецкий район»;

3.9. Обеспечивает хранение бухгалтерских документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.10. Осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью государственных бюджетных учреждений социальной защиты;

3.11. Представляет руководителям государственных бюджетных учреждений социальной защиты необходимые сведения об исполнении показателей планов финансово-хозяйственной деятельности в сроки, установленные главным бухгалтером централизованной бухгалтерии по согласованию с руководителями этих учреждений.

4. Централизованная бухгалтерия имеет право:

4.1. Запрашивать необходимую информацию, получать документы и другие материалы от структурных подразделений Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты в соответствии с утвержденными графиками;

4.2. Давать предложения и рекомендации руководителям структурных подразделений Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты по вопросам бухгалтерского учета, контроля и отчетности.

4.3. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников структурных подразделений Центра и государственных бюджетных учреждений социальной защиты.

5. Централизованная бухгалтерия несет ответственность:

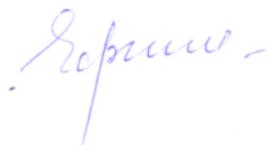
5.1. За соблюдение действующего законодательства по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности;

5.2. За достоверность представляемых данных;

5.3. За сохранность бухгалтерских документов;

5.4. За сохранность сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

Главный бухгалтер:



И.Н. Ефимова