

- 7) организация бухгалтерского учета и отчетности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходах и расходах, разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также порядка проведения инвентаризации;
- 8) проведение совместно со структурными подразделениями учреждения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов;
- 9) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, учет доходов полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, учет начислений оплаты за дополнительные социальные услуги, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, результатов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также финансовых, расчетных и кредитных операций;
- 10) обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных показателей, расчет заработной платы, начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников учреждения;
- 11) контроль за соблюдением порядка оформления первичных бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам учреждения, проведение инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях учреждения;
- 12) принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства;
- 13) обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, плана финансово-хозяйственной деятельности,