

**Головний бухгалтер
Департаменту фінансово-економічного забезпечення**

ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Забезпечує ведення бухгалтерського обліку з дотриманням єдиних методологічних засад, установлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності університету.

Формує відповідно до законодавства облікову політику виходячи зі структури та особливостей діяльності університету.

Здійснює контроль за дотриманням порядку оформлення первинних документів, відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, дотриманням вимог обробки бухгалтерської інформації і порядком документообороту.

Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової, статистичної, податкової звітності та звітності по соціальних фондах та подання в установлені строки.

Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, збереженням власності підприємства.

Забезпечує збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, а також їх передання у встановленому порядку до архіву.

Вживає заходів з попередження нестач, незаконної витрати коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового і господарського законодавства.

Організовує проведення інвентаризацій та бере участь в оформленні її результатів.

Керує працівниками бухгалтерії університету та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.

Бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності університету за даними бухгалтерського обліку і звітності.

Повинен знати законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють господарську діяльність університету (цивільне, фінансове, податкове та господарське законодавство), положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, порядок оформлення операцій й організацію документообороту за ділянками обліку, форми і порядок здійснення розрахунків, правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань, порядок і терміни складання фінансової та статистичної звітності, правила проведення перевірок контролюючими органами, сучасні засоби обчислювальної техніки і можливості їх застосування для виконання обліково-обчислювальних робіт й аналізу виробничо-господарської та фінансової діяльності університету.

КАДРОВІ ВИМОГИ: повна вища освіта відповідного рівня підготовки (магістр або спеціаліст) за спеціальністю «бухгалтерський облік і аудит», вільне володіння українською мовою, досвід за фахом не менше п'яти років, повинен бути компетентним у своїй справі, постійно підвищувати професійний рівень і кваліфікацію.