

Рішення
колегії відділу освіти Донецької селищної ради
«25» грудня 2024 **№ 1/04**

**Про фінансову- господарську діяльність
освітньої галузі Донецької селищної
територіальної громади та перспективи розвитку**

Заслухавши та обговоривши інформацію головного спеціаліста відділу освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області про фінансову- господарську діяльність освітньої галузі Донецької селищної територіальної громади та перспективи розвитку, колегія відділу освіти Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області

ПОСТАНОВИЛА:

1. Керівникам закладів освіти:

1.1.Забезпечувати та здійснювати бухгалтерський облік та звітність щодо виконання кошторису видатків по утриманню закладів освіти.

постійно

1.2.Забезпечити відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами бюджетних установ, які нею обслуговуються.

постійно

1.3.Забезпечити дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби України своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.

постійно

1.4.Здійснювати поточний контроль за:

- веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку та звітності підпорядкованих бюджетних установ;
- своєчасно подання звітності установ та закладів освіти;
- своєчасно та у повному обсязі перерахування податків і зборів (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;
- проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення

кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до чинного законодавства;

- повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;
- зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності.

постійно

Голова колегії



Тетяна ШЕЛЕСТ