

централизованной бухгалтерией и подписывается главой Администрации Быстринского МР, руководителями структурных учреждений, главным бухгалтером или его заместителем.

Документы без подписи главного бухгалтера или его заместителя, считаются недействительными и не принимаются к исполнению.

Приходные кассовые ордера действительны при наличии подписи главного бухгалтера (или его заместителя) и кассира.

1.8 При централизации бухгалтерского учёта за руководителями обслуживаемых учреждений сохраняются права распорядителей кредитов:

- заключать договора на поставку товаров и оказание услуг и трудовые соглашения на выполнение работ, которые должны в обязательном порядке визироваться главным бухгалтером МЦБ;
- получать в установленном порядке авансы на хозяйственные и другие нужды и разрешать выдачу авансов своим сотрудникам;
- разрешать оплату расходов за счёт ассигнований, предусмотренных сметой;
- расходовать в соответствии с установленными нормами материалы и другие материальные ценности на нужды учреждения;
- утверждать авансовые отчеты подотчётных лиц, документы по инвентаризации, акты на списание пришедших в негодность основных фондов (средств) и других материальных ценностей в соответствии с действующим положением;
- разрешать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

II. СТРУКТУРА И ШТАТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ.

II.1 Штат МЦБ формируется на основании постановления главы администрации Быстринского МР от 25 августа 1999г. №193 п.2.

В структуре МЦБ для каждого работника определена следующая работа:

- планово-финансовая
- материальная
- учёта с рабочими и служащими
- учётно-контрольная

II.2 Каждый работник несёт ответственность за участок своей работы. При необходимости структура работы может меняться.

II.3 Частичная механизированная обработка учётно-отчётной документации проводится на компьютере.

II.4 МЦБ при Администрации Быстринского МР возглавляется главным бухгалтером.

Главный бухгалтер МЦБ назначается на должность и освобождается от должности главой Быстринского МР.

Главный бухгалтер МЦБ подчиняется непосредственно главе администрации Быстринского МР, а по вопросам организации бухгалтерского учёта и составления отчётности (главному бухгалтеру) финансового отдела Администрации Быстринского МР.

II.5 Работники МЦБ назначаются на должность и освобождаются от должности главой Быстринского МР.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ.

МЦБ должна обеспечивать:

- правильную организацию исполнения смет расходов обслуживаемых учреждений;
- проверку бухгалтерских документов в отношении своевременности и правильности их оформления и законности совершаемых операций;
- надлежащий контроль за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с открытыми кредитами и утверждёнными ассигнованиями и их целевым назначением, с учётом внесённых в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;