

**Рішення Вченої ради ВП НУБіП України**  
**"Ніжинський агротехнічний інститут" від 25 листопада 2021 року**  
**(протокол №4) щодо проєкту розподілу функціональних обов'язків та**  
**підвищення ефективності функціонування бухгалтерії**

*Проект розподілу функціональних обов'язків бухгалтерії з метою підвищення ефективності її функціонування.*

**Провідний бухгалтер з розрахунково-касового обслуговування**

- складання банківських документів на перерахування коштів (платіжні доручення);
- оформлення та ведення касових документів;
- оформлення первинних документів для проведення оплати за товари, роботи, послуги;
- ведення та контроль руху грошових коштів на рахунках в органах ДКСУ;
- виписка та реєстрація податкових накладних;
- формування та подання декларації з ПДВ;
- складання щомісячної, щоквартальної та річної бюджетної звітності.

**Провідний бухгалтер з обліку розрахунків з дебіторами та кредиторами**

- нарахування та облік квартплати іншим мешканцям гуртожитку;
- облік розрахунків з оренди;
- облік розрахунків з постачальниками за отримані товари, виконані роботи, надані послуги;
- оформлення актів звіряння розрахунків з дебіторами та кредиторами;
- нарахування та облік земельного податку.

**Провідний бухгалтер з обліку матеріальних цінностей**

- облік основних засобів та інших необоротних матеріальних активів, виробничих запасів, у тому числі пально-мастильних матеріалів;
- оформлення матеріалів за результатами інвентаризації;
- складання щоквартальної та річної звітності (звіт про капітальні інвестиції та форма 2 б(д) «Відомості про державне майне»);
- видача доручень;
- облік благодійної допомоги.

**Провідний бухгалтер по заробітній платі**

- нарахування та облік заробітної плати;
- нарахування та перерахування податкових платежів до державного бюджету (ПДФО, військовий збір), страхових внесків (ЄСВ) та профспілкових внесків;
- нарахування відпускних і лікарняних;
- оформлення довідок про доходи працівників інституту;
- складання податкової й статистичної звітності та звітності до Пенсійного фонду;
- робота з банківською системою по виплаті заробітної плати.

**Провідний бухгалтер розрахункового відділу**

- нарахування та облік академічної і соціальної стипендій;
- нарахування і облік виплат дітям-сиротам;
- нарахування та облік оплати за навчання;
- нарахування та облік оплати за проживання студентів у гуртожитках;
- оформлення довідок про доходи студентів.

**Провідний бухгалтер по їдальні**

- облік фінансово-господарської діяльності їдальні;
- внесення даних до Єдиного веб-порталу використання публічних коштів (Є-data);
- уповноважена особа, відповідальна за організацію проведення спрощених та допорогових закупівель (з 1 січня 2022 року).

Голова Вченої ради

Василь ЛУКАЧ

Секретар

Інна ДВОРНИК