

## Відділ бухгалтерського обліку

Начальник відділу - Безверха Олена Миколаївна

### Основними завданнями відділу є:

- забезпечення цільового використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення;
- ведення бухгалтерського обліку фінансування, касових і фактичних видатків по всіх видах соціальної допомоги, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні";
- ведення обліку всіх господарських операцій, ведення обліку необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та видатків;
- забезпечення повного та достовірного відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку;
- проведення щорічної інвентаризації активів і зобов'язань;
- підготування оброблених документів, реєстрів та звітності для збереження їх протягом встановленого терміну.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- згідно проведених розрахунків складає кошториси по всіх видах господарської діяльності та наданню всіх видів соціальної допомоги згідно існуючого законодавства;
- веде чіткий контроль за цільовим використанням бюджетних асигнувань за всіма видами фінансування;
  - веде облік та фінансову звітність, здійснює в установленому порядку виплату за всіма видами соціальної допомоги:
    - пільги ветеранам ВОВ;
    - пільги громадянам, постраждалим при ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС;
      - допомога згідно до Закону України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми";
      - допомога відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям;
      - допомога відповідно до Закону України "Про державну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам";
      - допомога по догляду за інвалідом 1-2 групи з психічним розладом;
      - пільги інвалідам по зору 1,2 групи;
      - матеріальна допомога пенсіонерам;
      - матеріальна допомога малозабезпеченим інвалідам;
      - компенсація вартості санаторно-курортного лікування;
        - компенсаційні виплати інвалідам на паливо, на технічне обслуговування та ремонт автомобіля;
      - веде облік всіх господарських операцій, облік основних засобів, необоротних активів, запасів, коштів, інших активів за меморіально-ордерною системою;
        - здійснює контроль за раціональним та ефективним використанням матеріальних та фінансових ресурсів;
        - проводить в управлінні інвентаризаційну роботу;

- забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності установи та подання в затвержені терміни до фінансового відділу, Департаменту соцзахисту населення Донецької облдержадміністрації, відділення Держказначейства, а також звітності до державних соціальних фондів, податкової інспекції, статистичних органів.