

GŁÓWNA KSIĘGOWA - **podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.**

Główny Księgowy jest zobowiązany do prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami przewidzianymi w stosownych przepisach prawa oraz w przepisach wewnętrznych jednostki.

Zakres obowiązków dotyczących prowadzenia rachunkowości obejmuje:

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
2. Okresowe ustalanie w drodze inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów jednostki,
z tym jednak zastrzeżeniem, że odpowiedzialność Głównego Księgowego za przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury jest wyłączona.
3. Wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego.
4. Sporządzanie w sposób i w terminach przewidzianych w stosownych przepisach:
 - sprawozdań finansowych;
 - sprawozdań budżetowych;
 - ewidencji i deklaracji podatkowych;
 - deklaracji i innych dokumentów z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
 - sprawozdań określonych w przepisach o statystyce publicznej.
5. Prowadzenie kalkulacji kosztów oraz dostarczanie rzetelnych informacji ekonomicznych sporządzanych w oparciu o dane z ksiąg rachunkowych, niezbędnych w zarządzaniu jednostką, w tym w planowaniu finansowym.
6. Przygotowanie projektu dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, o której mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2001 r. Nr 76, poz. 694) oraz projektów ewentualnych zmian w tej dokumentacji.
7. Przygotowanie projektów innych instrukcji i regulaminów wewnętrznych jednostki dotyczących rachunkowości, a w szczególności:
 - instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
 - regulaminu gospodarowania majątkiem ZSP nr 1;
 - instrukcji wewnętrznej określającej zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
8. Obsługa programów komputerowych: Księgowość Optimum, Płatnik, JST PLUS, Plan B.
9. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników.

10. Wykonywanie innych, nie wymienionych wyżej obowiązków, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora szkoły, należą do kompetencji Głównego Księgowego.

Zakres obowiązków dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej obejmuje:

1. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
2. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
3. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych.
5. Zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań.
6. Przygotowanie projektów planu finansowego jednostki.
7. Bieżące monitorowanie realizacji planu finansowego.

W ramach kontroli wewnętrznej Główny Księgowy dokonuje wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków.