

Додаток
до Порядку проведення оцінки
виконання головним бухгалтером
бюджетної установи своїх
повноважень
(пункт 7)

**Анкета про виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх
повноважень
за _____ рік**

1. Відомості про головного бухгалтера

Прізвище _____
Ім'я _____
По батькові _____
Дата народження _____
Найменування бюджетної установи _____
Найменування структурного підрозділу, який
очолює головний бухгалтер _____
Найменування займаної посади _____
Дата призначення на посаду _____

**2. Оцінка виконання головним бухгалтером бюджетної установи своїх
повноважень**

Наскільки успішно, на Ваш погляд, Ви виконуєте свої повноваження щодо:

1) організації роботи з ведення бухгалтерського обліку та забезпечення
виконання завдань, покладених на бухгалтерську службу
_____;

2) здійснення керівництва діяльністю бухгалтерської служби, забезпечення
раціонального та ефективного розподілу посадових обов'язків між її
працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та
запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку
_____;

3) погодження проектів договорів (контрактів), у тому числі про повну
індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог
законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження
майна
_____;

4) участі в організації та проведенні перевірки стану бухгалтерського обліку та
звітності у бухгалтерських службах бюджетних установ, які підпорядковані
бюджетній установі

_____;

5) здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо відшкодування винними особами збитків від нестач, розтрат, крадіжок

_____;

6) погодження кандидатур працівників бюджетної установи, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна

_____;

7) подання керівникові бюджетної установи пропозицій щодо:

визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності та контролю за господарськими операціями

_____;

визначення оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників

_____;

призначення на посаду та звільнення з посади працівників бухгалтерської служби

_____;

вибору та впровадження уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи

_____;

створення умов для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів

_____;

визначення джерел погашення кредиторської заборгованості, повернення кредитів, отриманих з державного або місцевого бюджету

_____;

притягнення до відповідальності працівників бухгалтерської служби, у тому числі працівників бухгалтерських служб бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі, за результатами контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства

удосконалення порядку здійснення поточного контролю

організації навчання працівників бухгалтерської служби, у тому числі працівників бухгалтерських служб бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі, з метою підвищення їх професійно-кваліфікаційного рівня

забезпечення бухгалтерської служби нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складення звітності

8) підписання звітності та документів, які є підставою для:

перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів)

проведення розрахунків відповідно до укладених договорів

приймання і видачі грошових коштів

оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна

проведення інших господарських операцій

9) відмови у прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням законодавства, та інформування керівника бюджетної установи про встановлені факти порушення бюджетного законодавства

10) здійснення контролю за:

відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться бюджетною установою

_____;

складенням звітності

_____;

цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна

_____;

дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетної установи

_____;

правильністю проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів, у тому числі договорів оренди

_____;

відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі) та відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням

_____;

станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості бюджетної установи та бюджетних установ, які їй підпорядковані

_____;

додержанням вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти

_____;

оформленням матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів

_____;

розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерської служби

_____;

усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства

_____;

виконанням головними бухгалтерами бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі, функцій з контролю

_____;

11) погодження документів, пов'язаних з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам

_____;

12) виконання інших обов'язків, передбачених законодавством

_____.

3. Відомості про притягнення до відповідальності головного бухгалтера бюджетної установи за результатами контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства

_____.

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали і прізвище)

Погоджено*:

Керівник

(підпис)

(ініціали і прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

Погоджено бюджетною установою, якій підпорядкована бюджетна установа, у разі коли така установа є розпорядником коштів нижчого рівня державного або місцевого бюджету*:

Найменування бюджетної установи, якій підпорядкована бюджетна установа _____

Керівник

(підпис)

(ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали і прізвище)

“_____” _____ 20__ року