

Do zadań Głównego Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości i obsługi finansowej Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi;
- 3) przygotowywanie rocznych planów finansowych Domu oraz realizacja i analiza wykonania;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dot. operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) nadzór i kontrola nad funkcjonowaniem kasy jednostki, nad przechowywaniem i zabezpieczeniem środków pieniężnych;
- 6) nadzór nad prowadzeniem ewidencji wartościowej i ilościowej majątku trwałego;
- 7) organizacja i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji finansowej Domu;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej Domu;
- 9) nadzorowanie wykonania funduszu wynagrodzeń oraz bieżącą analizą;
- 10) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń należności i zobowiązań oraz podatku VAT;
- 11) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej;
- 12) rozliczanie wyników inwentaryzacji.