

Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động tài chính kế toán của bộ phận này.

### **I. Nhiệm vụ:**

- Căn cứ chế độ, chính sách hiện hành và kế hoạch công tác của bộ phận này, lập dự toán, kế hoạch thu chi của bộ phận này và thực hiện các khoản kế hoạch được duyệt.
- Thực hiện công tác kế toán trong bộ phận này theo quy định hiện hành. Thực hiện các nghiệp vụ kế toán lao động tiền lương, chế độ chính sách, quỹ tài sản.
- Thực hiện hàng năm, kiểm tra, giám sát công tác kế toán, chế độ thu, chi của bộ phận này.
- Học toán kinh tế trong khám bộ phận, của bộ phận theo kế hoạch của bộ phận này. Thực hiện và quản lý chế độ thu chi phí.
- Đảm bảo thực hiện báo cáo quyết toán, tổng kết tài sản, kiểm kê tài sản.
- Thực hiện báo cáo quản lý, lưu trữ các chứng từ sổ sách kế toán theo đúng quy định.
- Tổng hợp tình hình, số liệu cần thiết, phân tích kết quả hoạt động của bộ phận này.

### **II. Tổ chức nhân sự:**

- 01 Trưởng phòng

- 01 Thủ quỹ + 02 Kế toán viên

- 16 nhân viên thu phí