

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Разгуляева В.В.

(Дата)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.А.Московских

(Дата)

Должностная инструкция главного бухгалтера

1. Общие положения

- 1.1. Должность главного бухгалтера относится к категории руководителей.
- 1.2. На должность главного бухгалтера принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.
- 1.3. Главный бухгалтер принимается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения (далее – ОУ).
- 1.4. Главный бухгалтер должен знать:
 - законодательство о бухгалтерском учете;
 - основы гражданского права;
 - финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;
 - нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности ОУ;
 - положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения;
 - кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления;
 - профиль, специализацию и структуру организации, стратегию и перспективы ее развития;
 - налоговый, статистический и управленческий учет;
 - порядок оформления бухгалтерских операций и организацию документооборота по участкам учета, списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, проведения аудиторских проверок;

– участвует в оформлении документов по недостаткам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы;

– обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы;

– обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив;

– оказывает методическую помощь работникам ОУ по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности;

– руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации;

– обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

– выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

3.1. Главный бухгалтер имеет право:

– участвовать в управлении ОУ, защищать свою профессиональную честь и достоинство;

– представлять на рассмотрение руководителя ОУ предложения по вопросам своей деятельности;

– получать от руководителей и специалистов информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

– требовать от руководства ОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

– повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.2. Главный бухгалтер также имеет право на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

4. Ответственность

Главный бухгалтер несет ответственность:

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;

– за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в

соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

— за причинение материального ущерба — в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

Рыбакова В.Е.