

МКОУ «Турманская СОШ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Разгуляева В.В.

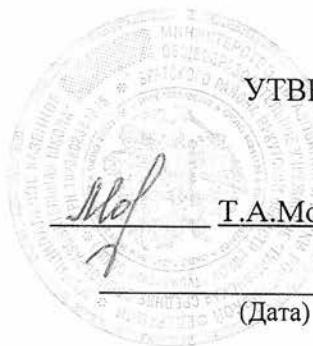
(Дата)

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 управлеченческий 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 недостачам, 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:

Рыбаков В.С.