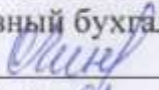


**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
(МБОУДО ДЮСШ)**

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

 С.И. Чинарёва
«11» 01 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО ДЮСШ

 В.И. Барда
«11» 01 2016 года



**Должностная инструкция
БУХГАЛТЕРА
(участок зарплата)**

«11» 01 2016 г.

ЗАТО Александровск (г.Снежногорск)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение на должность бухгалтера (участок зарплата) и освобождение от нее производится приказом директора МБОУДО ДЮСШ (далее – учреждение) по представлению главного бухгалтера учреждения.

1.2. Бухгалтер (участок зарплата) должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- налоговое законодательство Российской Федерации;
- формы и методы бухгалтерского учета в учреждении;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения;
- знание работы в 1С;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- экономику, организацию труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.3. Бухгалтер (участок зарплата) подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.4. Во время отсутствия бухгалтера (участок зарплата) (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

Указанное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Бухгалтер (участок зарплата) относится к категории специалистов.

2.2. На должность бухгалтера (участок зарплата) принимается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Бухгалтер (участок зарплата) выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Ведет работу по ведению бухгалтерского учета в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины.

3.3. Осуществление приема и контроль первичной документации на данном участке бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке.

3.4. Осуществление контроля за расходованием фонда оплаты труда.

3.5. Расчет заработной платы, аванса, отпускных, выплат по больничным листам, компенсаций при увольнении.

3.6. Расчет налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

3.7. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету заработной платы.

3.8. Подготовка и сдача налоговой отчетности согласно налогового законодательства Российской Федерации.

3.9. Подготовка и сдача отчетности во внебюджетные фонды.

3.10. Оформление справок о заработной плате по требованию сотрудников.

3.11. Осуществление контроля за платежами по заработной плате, налогам, взносам.

3.12. Обеспечение руководителя, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета.

3.13. Разработка рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности.

3.14. Участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.

3.15. Подготовка данных по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности.

3.16. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

3.17. Выполнение работ по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

3.18. Выполняет отдельные поручения своего непосредственного руководителя.

4. ПРАВА

Бухгалтер (участок зарплата) имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений администрации учреждения, касающимися непосредственной его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всей выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать лично или по поручению главного бухгалтера от специалистов учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.5. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

4.6. Требовать от администрации учреждения оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

4.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.8. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Бухгалтер (участок зарплата) несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.