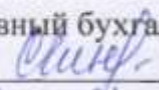


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
(МБОУДО ДЮСШ)

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

 С.И. Чинарёва
«11» 01 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО ДЮСШ

 В.И. Барда
«11» 01 2016 года



**Должностная инструкция
ВЕДУЩЕГО БУХГАЛТЕРА**

«11» 01 2016 г.

ЗАТО Александровск (г.Снежногорск)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение на должность ведущего бухгалтера и освобождение от нее производится приказом директора МБОУДО ДЮСШ (далее – учреждение).

1.2. Ведущий бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;
- 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;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением денежных средств, основных средств и товарно-материальных ценностей;
- формы, порядок и сроки составления бухгалтерской (финансовой, налоговой, статической) отчетности;
- методы контроля за целевым и экономным расходованием средств, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- экономику, организацию труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда.

1.3. Ведущий бухгалтер подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.4. Во время отсутствия ведущего бухгалтера (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. Ведущий бухгалтер относится к категории специалистов.

2.2. На должность ведущего бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 5 лет.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ведущий бухгалтер выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Ведет учет исполнения сметы расходов бюджетных и внебюджетных средств в регистрах бухгалтерского учета с использованием средств автоматизированной обработки данных, используемых в учреждении, в регистрах бухгалтерского учета.

3.2. Осуществляет прием и обработку документов для начисления заработной платы.

3.3. Обеспечивает правильность и своевременность начисления заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, проверку табеле учета рабочего времени.

3.4. Составляет и представляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.

3.5. Следит за сохранностью бухгалтерских документов.

3.6. Принимает документы по приходу и расходу всех видов материальных ценностей.

3.7. Проверяет полноту, правильность, законность составления принимаемых документов.

3.8. Участвует в:

- разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

- проведение мероприятий экономического контроля деятельности учреждения;

- проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств;

- ревизиях и других контрольных мероприятиях;

- обеспечение руководителя учреждения, аудиторов, представителей контрольных органов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему направлению учета;

- разработке 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;

- проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота;

- разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;
- проведение инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей.

3.9. Рационально использует материальные, технические и иные средства в интересах выполнения порученных ему задач.

3.10. Сохраняет от утраты (разглашения) документы и информацию, составляющие государственную и служебную тайну.

3.11. Своевременно и в полном объеме отрабатывает и представляет непосредственному руководителю отчетную и иную служебную документацию.

4. ПРАВА

Ведущий бухгалтер 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

Ведущий бухгалтер 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.