

УТВЕРЖДАЮ:
директор
ГБПОУ СО «ПАЛ»

_____ /Гришкова И.В./
«___» _____ 20__ г.

Должностная инструкция Бухгалтера

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, знания, умения и ответственность бухгалтера-кассира (далее – бухгалтер)
- 1.2. Должность бухгалтера относится к группе специалистов по финансовой деятельности
- 1.3. Решение о назначении на должность и об освобождении принимает руководитель по представлению главного бухгалтера.
- 1.4. Непосредственный начальник бухгалтера – главный бухгалтер.
- 1.5. В период отсутствия бухгалтера на рабочем месте его функции переходят на лицо, обладающее необходимыми знаниями, навыками и компетенцией и назначенное в установленном внутренними правилами порядке.

2. Квалификационные требования

- 2.1. На должность бухгалтера назначается лицо, имеющее:
 - 1) среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена специальности «экономика и управление». А при отсутствии профильного образования - прошедшее дополнительное профессиональное образование по специальным программам бухгалтерского учёта в государственном секторе;
 - 2) опыт практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учёта, не менее трёх лет - при отсутствии профильного образования по специальности «экономика и управление». При наличии профильного среднего образования по данной специальности требования к стажу работы не предъявляются.
- 2.2. Бухгалтер должен знать:
 - Законодательство Российской Федерации;
 - о бухгалтерском учёте;
 - о налогах и сборах;
 - об архивном деле, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учёта;
 - гражданское право;
 - порядок ведения кассовых операций;
 - порядок обеспечения наличными деньгами учреждений, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов РФ и муниципальных образований;
 - правила определения платежеспособности банковских билетов и монет Банка России;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение правил трудового распорядка, правил противопожарной безопасности техники безопасности, установленных в учреждении;
- причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей
- разглашение известных ему персональных данных, сведений содержащих государственную (коммерческую) тайну;
- подписывать документы, входящие в его компетенцию;
- неисполнение или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя и главного бухгалтера.

6.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, трудовой дисциплины бухгалтер несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, бухгалтер несёт ответственность в пределах, определённых действующим налоговым, бюджетным, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.4. За ущерб, нанесённый учреждению, бухгалтер привлекается к материальной ответственности в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5. За нарушение Правил трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности привлекается к дисциплинарной ответственности.

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Бухгалтер _____ / _____ /