УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Нижнежуравская ООШ»
_____/Л.И. Домницкая/
Приказ_____

Должностная инструкция
Главного бухгалтера
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нижнежуравская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Нижнежуравская ООШ»)

I. Общие положения

1. Главный бухгалтер обеспечивает организацию бухгалтерского учета в МБОУ «Нижнежуравская ООШ».
2. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается приказом директора школы.
3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главному бухгалтеру отдела образования.
4. На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности. Ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам денежные средства и товарно - материальные ценности предприятия, организации, учреждения.
5. В своей деятельности главный бухгалтер руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании", типовым положением «Об общеобразовательном учреждении", Федеральным законом "О бухгалтерском учете", Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Правительства и министерства образования и науки по вопросам образования и бухгалтерского учета административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями, настоящей должностной Инструкцией), трудовым договором (контрактом), инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, утвержденной МФ РФ № 25-н от 10.02.2006г.

II. Обязанности главного бухгалтера

1. Главный бухгалтер, осуществляет организацию бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения, в соответствии с инструкцией по бюджетному учету №25-н
2. Главный бухгалтер обязан обеспечить:

а) широкое использование современных средств автоматизации учетно - вычислительных работ, формы и методы бухгалтерского учета;

б) полный учет поступающих денежных средств, товарно - материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением;
в) исполнение смет расходов;
г) точный учет результатов хозяйственно - финансовой деятельности предприятия, организации, учреждения в соответствии с установленными правилами;
д) правильное начисление и своевременное перечисление платежей в бюджет, взносов на социальное страхование, средств на финансирование капитальных вложений; погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам; отчисление средств во внебюджетные фонды;
е) составление достоверной бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;
ж) сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.
2. Главный бухгалтер совместно с руководителем обязан тщательно контролировать:
а) правильность расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины;
в) соблюдение установленных правил проведения инвентаризаций денежных средств, товарно - материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств;
г) взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины;
д) законность списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь.
5. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно - материальных и других ценностей.
Главный бухгалтер выполняет следующие должностные обязанности:
— Обеспечение системного контроля и учета расходования материальных и денежных средств.
— Осуществление контроля в расходовании выделенных средств с их целевым назначением по утвержденным сметам расходов, с учетом внесенных в них изменений.
— Контроль за сохранностью и целевым расходованием денежных средств.
— Составление месячной, квартальной и годовой отчетности об исполнении сметы расходов.
— Обеспечение организации бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету бюджетных учреждений, утвержденной МФ РФ №25-н

III. Права главного бухгалтера

1. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности для работников бухгалтерии с тем, чтобы каждый работник знал круг своих обязанностей и нес ответственность за их выполнение.

2. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников учреждения.

Главный бухгалтер имеет право:

а) принятие мер к повышению эффективности использования средств, к усилению сохранности, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля, и в частности:

проведения мероприятий по улучшению контроля за правильностью применения норм и нормативов, организации правильного первичного учета;

IV. Ответственность главного бухгалтера

1. Главный бухгалтер несет ответственность в случаях:

а) неправильного ведения бухгалтерского учета, следствием чего явились запущенность в бухгалтерском учете и искажения в бухгалтерской отчетности;

б) принятия к исполнению и оформлению документов по операциям, которые противоречат установленному порядку приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, -товарно - материальных и других ценностей;

в) несвоевременной и неправильной выверки операций по расчетному и другим счетам в банках, расчетов с дебиторами и кредиторами;

г) нарушения порядка списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

е) составления недостоверной бухгалтерской отчетности по вине бухгалтерии;

ж) других нарушений положений и инструкций по организации бухгалтерского учета.

2. Главный бухгалтер несет наравне с руководителем предприятия, организации, учреждения ответственность:

а) за нарушение правил и положений, регламентирующих финансово - хозяйственную деятельность;

в) за нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых бухгалтерских отчетов и балансов соответствующим органам.

3. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность главных бухгалтеров определяется в соответствии с действующим законодательством. При этом дисциплинарное взыскание на главного бухгалтера налагается в порядке подчиненности соответствующим вышестоящим органом.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета _____Т.А. Мельникова

С инструкцией ознакомлен(а):

Подпись Расшифровка подписи

1. _____ _____