

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский институт современного академического образования»  
АНО ВО «МИСАО»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Астанина Л.В.

Ректор АНО ВО «МИСАО»

«12» апреля 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
главного бухгалтера**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации. Прием и сдача дел при назначении и освобождении главного бухгалтера оформляются актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности организации. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) права и обязанности главного бухгалтера переходят к его заместителю (при отсутствии такового – лицу, назначенному в установленном порядке), о чем объявляется приказом по организации. Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, уставом АНО ВО «МИСАО», правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами института, приказами и распоряжениями руководства. настоящей должностной инструкцией.

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ.**

Главный бухгалтер имеет высшее профессиональное образование, стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет. Не имеет неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

**3. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

Главный бухгалтер должен знать законодательство о бухгалтерском учете; нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия; гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; структуру предприятия, стратегию и перспективы его развития; положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения; порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета; формы и порядок финансовых расчетов; методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов; порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей; правила проведения инвентаризаций имущества и обязательств; порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности; современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия; передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации бухгалтерского учета; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.

Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству. В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций

документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

#### **4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.**

Главный бухгалтер обеспечивает соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств организации. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики организации. Контролирует отражение на счетах бухгалтерского учета всех осуществленных хозяйственных операций, предоставление оперативной информации о финансовом состоянии организации. Составляет в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности и представление ее в соответствующие органы, а также проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации. Организует бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности и контроль за экономичным использованием ресурсов организации и сохранностью ее собственности. Главный бухгалтер организует своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций. Ведет учет доходов и расходов организации, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации. Проводит проверки организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в структурных подразделениях организации. Главный бухгалтер обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов организации. Контролирует соответствие осуществляемых организацией хозяйственных операций законодательству Российской Федерации. Обеспечивает составление достоверной отчетности организации на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки пользователям отчетности, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции, выполняемых организацией работ (услуг), достоверный учет исполнения смет расходов, реализации продукции и других работ, правильное начисление и своевременное перечисление платежей в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, осуществление своевременных расчетов с контрагентами и по заработной плате, своевременную организацию работ по документальному оформлению недостач и хищений имущества и контроль за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы, накопление финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости организации, сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив, разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины в организации, использование современных средств автоматизации учетно-вычислительных работ, рациональных форм и методов бухгалтерского учета в организации, своевременный инструктаж работников организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.

Главный бухгалтер непосредственно руководит работниками бухгалтерии организации. Согласовывает назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц организации. Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской финансовой отчетности организации. Согласовывает с директором направления расходования средств с рублевых и валютных счетов организации. Согласовывает с директором возможность привлечения заемных средств. Осуществляет экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов. Участвует в подготовке мероприятий системы внутреннего контроля, предупреждающих образование недостач и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства. Подписывает совместно с руководителем организации или уполномоченными на то лицами документы, служащие основанием для приема и выдачи денежных средств и товарно-

материальных ценностей, а также кредитные и расчетные обязательства. Контролирует соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств организации. Контролирует правильность расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины. Контролирует соблюдение установленных правил и сроков проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств. Контролирует взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины. Контролирует законность списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

## 5. ПРАВА

Главный бухгалтер организации имеет право устанавливать служебные обязанности для подчиненных ему работников. Работники других подразделений и служб, занятые бухгалтерским учетом, по вопросам организации и ведения учета и отчетности подчиняются главному бухгалтеру. Устанавливать обязательный для всех подразделений и служб организации порядок документального оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений. (Списки должностных лиц, на которых возлагается обязанность составления первичных документов и которым предоставляется право их подписи, согласовываются с главным бухгалтером.) Согласовывать назначения, увольнения и перемещения материально ответственных лиц. Рассматривать и визировать договоры и соглашения, заключаемые организацией. Требовать от руководителей отделов, в необходимых случаях и от руководителя организации, принятия мер к усилению сохранности собственности организации, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля. Проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей. Подготавливать предложения о снижении размеров премий или лишении премий работников, не обеспечивающих выполнения установленных правил оформления первичной документации, ведения первичного учета и других требований по организации учета и контроля. Действовать от имени бухгалтерии организации, представлять ее интересы во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями организации и другими организациями по финансово-хозяйственным и иным вопросам. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению ее деятельности.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный бухгалтер несет наравне с руководителем организации ответственность за уклонение от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, искажение бухгалтерской отчетности, за нарушение сроков представления и публикации бухгалтерской отчетности. Административная, материальная и уголовная ответственность главного бухгалтера организации определяется в соответствии с действующим законодательством.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат **027e89fc0032ad4e994878b5d575a2c6d0**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 24.05.2021 по 24.08.2022

Ректор  
АНО ВО МИСАО

Л.В. Астанина