**I. Общие положения**  
  
     1.1. Ведущий бухгалтер  принимается   на   работу   или  
увольняется приказом  директора  предприятия  при  согласовании  с главным  
бухгалтером.  
     1.2. Ведущий   специалист  бухгалтерии  подчиняется  
главному бухгалтеру.  
     1.3. В своей деятельности специалист руководствуется:  
     - действующими законодательными и нормативными актами, регулирующими  
вопросы налогообложения, отчетности;  
     - уставом предприятия;  
     - приказами  и  распоряжениями  директора,  заместителя директора по  
финансовым вопросам или персоналу и главного бухгалтера;  
     - положениями об отделе бухгалтерского учета предприятия;  
     - правилами внутреннего трудового распорядка предприятия;  
     - настоящей должностной инструкцией.  
     1.4. Ведущий специалист бухгалтерии должен знать:  
     - законы о налогах и сборах;  
     - законодательство о бухгалтерском учете;  
     - гражданское право, законодательство о труде;  
     - структуру предприятия, стратегию и перспективы его  развития;  
     - положения  и  инструкции  по  организации  бухгалтерского учета на  
предприятии, правила его ведения;  
     - способы экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности  
предприятия, выявления внутрихозяйственных резервов;  
     - средства вычислительной техники и возможности  их  применения  для  
целей налогового  учета  предприятия  и  анализа  финансово-хозяйственной  
деятельности предприятия.

**II. Должностные обязанности**  
     Для выполнения  должностных  функций  ведущий   бухгалтер  
предприятия обязуется:  
     3.1. Проводить налоговый учет предприятия.  
     3.2. Формировать  в  соответствии  с  существующими законодательными  
нормами учетную политику предприятия для налогообложения  с  учетом  
различных видов деятельности предприятия и с целью обеспечения стабильности  
финансово-хозяйственной деятельности предприятия.  
     3.3. Стабилизировать  правильное   и   своевременное   исчисление   и  
перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  
     3.4. Участвовать   в   разработке   и   введении   на   предприятии  
прогрессивных методов налогового учета.  
     3.5. Проводить консультационную  и  методическую помощь сотрудникам  
предприятия по  вопросам  налогообложения,   связанным   с   коммерческой  
деятельностью.

**III. Квалификационные требования**

Ведущий специалист бухгалтерии должен знать:

3. 1. Законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета и отчётности, а также порядка исчисления и уплаты налогов.

3. 2. Формы и методы бухгалтерского учета на предприятии.

3. 3. Положение о предприятии.

3. 4. Учётную политику предприятия.

3. 5. Правила внутреннего распорядка компании.

3. 6. Приказы, распоряжения директора предприятия, указания главного бухгалтера.

3. 7. План и корреспонденцию счетов.

3. 8. Организацию документооборота в участках бухгалтерского учета.

3. 9. Порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

3. 10. Способы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

3. 11. Правила эксплуатации вычислительной техники.

3. 12. Экономику, организацию труда и управления.

3. 13. Рыночные способы хозяйствования.

3. 14. Законодательства о трудовой деятельности.

3. 15. Правила и нормы охраны труда.

**IV. Права**  
  
     Ведущий специалист бухгалтерии имеет право:  
     4.1. Представлять  интересы  предприятия   при   взаимоотношениях   с  
отделами предприятия, прочими организациями или налоговыми органами.  
     4.2. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения  по  
оптимизации бухгалтерского  учета  и  финансово-хозяйственной  
деятельности предприятия с целью оптимизации налогового учета.  
     4.3. Своевременно  получать  от  руководителей предприятия  
документы или информацию,  необходимые  для  выполнения  своих  должностных  
обязанностей.  
     4.4. Требовать  от  главного  бухгалтера   оказания   содействия   в  
исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**V. Ответственность**

Ведущий бухгалтер несёт ответственность за:

5.1 Невыполнение своих функциональных обязанностей.

5.2 Отказ от применения передовых приёмов работы и использования имеющихся технических средств.

5.3 Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

5.4 Невыполнение приказов, распоряжений директора предприятия, поручений и заданий от главного бухгалтера.

5.5 Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Центре.

Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность ведущего бухгалтера определяется в соответствии с действующим законодательством.

**Другие должностные инструкции вы можете скачать с сайта «**[**Должностные инструкции**](http://online-buhuchet.ru/dokumenty/dolznostnie-instrukcii/)**»**