**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/)**»**