

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Краснодарского края «Краснодарский машиностроительный колледж»  
 ГБПОУ КК КМСК

**ДОЛЖНОСТНАЯ  
ИНСТРУКЦИЯ**



УТВЕРЖДЕНА  
 приказом директора  
 от 11.01.2016 № 2

Т.Н. Колодочка

<b>должность</b>	ведущий бухгалтер (по учету материальных ценностей)
<b>подразделение</b>	бухгалтерия

**I. Общие положения**

1.1.	категория должности	специалист
1.2.	требования к образованию	среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена
1.3.	специальность и направление подготовки	ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ
1.4.	профессиональное обучение	дополнительное профессиональное образование по специальным программам
1.5.	опыт практической работы	без предъявления требований
1.6.	дополнительные требования	отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования  прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) осмотров (обследований)
1.7.	непосредственное подчинение	главный бухгалтер
1.8.	дополнительное подчинение	-
1.9.	доступ к персональным данным	-
1.10.	подчиненные работники	-

1.11. Необходимые знания:

ГБПОУ КК КМСК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ведущего бухгалтера (по учету материальных ценностей)	Страница 2 из 5
---------------	--	--------------------

- федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- формы и методы бухгалтерского учета;
- правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- план и корреспонденцию счетов по учету материалов;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных и других ценностей;
- порядок списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- правила проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, нематериальных активов, документов, расчетов и платежных обязательств;
- сроки и порядок составления бухгалтерской отчетности;
- основы этики и эстетики, правила делового общения;
- основы информатики и вычислительной техники;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- требования охраны труда, санитарии и гигиены;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации;
- внутренние организационно - распорядительные документы

## **II. Описание трудовых функций**

Ведущий бухгалтер (по учету материальных ценностей) обязан выполнять трудовые функции:

- 2.1. ведение бухгалтерского учета по учету материальных ценностей;
- 2.2. составление (оформление) первичных учетных документов по учету основных средств, товарно-материальных ценностей;