**ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ**

**Бас бухгалтер**

 Осы Нұсқаулық Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығы негізінде жасалды. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 Желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ Кодексінің талаптарына сәйкес басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы., және еңбек шартына қосымша ретінде қолданылады.

 **Лауазымдық міндеттері:**

 ұйымның бухгалтерлік есебін және қаржы-шаруашылық қызметін ұйымдастыруды, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының үнемді пайдаланылуын, оның балансында қамтылған ұйым мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

 есеп-экономикалық бөлімшелерге (қызметтерге) басшылықты жүзеге асырады және олардың қызметін қамтамасыз етеді;

 қаржы-экономикалық қатынастарды қалыптастыру және реттеу жөніндегі бөлімшенің жұмысын бағыттайды және үйлестіреді, өз құзыреті шегінде әкімшілік мәселелерді шешеді, ұйымның бірінші басшысының жалпы басшылығымен және өзге де бөлімшелер мен қызметтердің басшыларымен өзара іс-қимыл жасай отырып өз міндеттерін орындайды;

 ұйымның құрылымы мен ерекшеліктеріне, оның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету қажеттілігіне сүйене отырып, бухгалтерлік есеп туралы заңнамаға сәйкес есеп саясатын қалыптастырады;

 шоттардың жұмыс жоспарын (қаржыландыру жоспарын), үлгілік Нысандар көзделмеген шаруашылық операцияларды ресімдеу үшін қолданылатын бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын дайындау және қабылдау, ішкі бухгалтерлік есептілік құжаттарының нысандарын әзірлеу, сондай-ақ түгендеу жүргізу тәртібін, шаруашылық операциялардың жүргізілуін бақылауды, бухгалтерлік ақпаратты өңдеу технологиясының сақталуын және құжат айналымы тәртібін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты басқарады;

 есепке алу-есептеу жұмыстарын барынша орталықтандыру және заманауи техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды, есепке алу мен бақылаудың прогрессивті нысандары мен әдістерін қолдану негізінде ұйымда және оның бөлімшелерінде бухгалтерлік есеп пен есептілікті ұтымды ұйымдастыруды қамтамасыз етеді;

 ұйымның қызметі, оның мүліктік жағдайы, кірістері мен шығыстары туралы толық және шынайы бухгалтерлік ақпаратты қалыптастыруды және уақтылы ұсынуды, сондай-ақ қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеуді және жүзеге асыруды жүзеге асырады;

 мүлікті, міндеттемелерді және шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі құралдарды, тауарлық-материалдық құндылықтар мен ақшалай қаражаттарды есепке алуды, олардың қозғалысына байланысты операцияларды бухгалтерлік есеп шоттарында уақтылы көрсетуді, өндіріс және айналым шығындарын, шығыстар сметаларын орындауды, өнімді өткізуді, жұмыстарды (қызметтерді) орындауды, ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметінің нәтижелерін есепке алуды ұйымдастырады, сондай-ақ қаржылық, есеп айырысу және кредиттік операциялар;

 құжаттарды ресімдеудің заңдылығын, уақтылығы мен дұрыстығын, өнімнің, Орындалатын жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) өзіндік құнының экономикалық негізделген калькуляцияларын жасауды, жалақы бойынша есептеулерді, мемлекеттік бюджетке салықтық және өзге де міндетті төлемдерді, зейнетақы және өзге де сақтандыру жарналарын, банктерге төлемдерді, күрделі салымдарды қаржыландыруға арналған қаражатты дұрыс есептеуді және аударуды қамтамасыз етеді;

 бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есеп айырысулар мен төлем міндеттемелерін ресімдеу, жалақы қорының жұмсалуын, ұйым қызметкерлеріне жалақының дұрыс есептелуін, негізгі құралдарға, тауарлық-материалдық құндылықтар мен ақша қаражаттарына түгендеу жүргізуді, бухгалтерлік есеп пен есептілікті ұйымдастыруды тексеруді, сондай-ақ Ұйым бөлімшелерінде Құжаттамалық тексерулерді сақтауды бақылауды жүзеге асырады;

 ішкі шаруашылық резервтерін анықтау, шығындар мен өнімсіз шығындарды жою мақсатында бухгалтерлік есеп және есептілік деректері бойынша ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметіне экономикалық талдау жүргізуге қатысады;

 ақша қаражаты мен тауар-материалдық құндылықтардың жетіспеушілігінің, заңсыз жұмсалуының, қаржы және шаруашылық заңнамасының бұзылуының алдын алу жөнінде шаралар қабылдайды;

 қаржы тергеулерін жүргізуге және ақша қаражаты мен тауар-материалдық құндылықтардың жетіспеуі мен ұрлануы жөніндегі материалдарды ресімдеуге қатысады, қажет болған жағдайларда бұл материалдардың тергеу және сот органдарына берілуін бақылайды;

 ұйымның банкроттығын ресімдеу рәсімдеріне қатысады;

 ұйымның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін қаржы қаражатын жинақтау жөнінде шаралар қабылдайды;

 банктік депозиттік салымдарға (сертификаттарға) бос қаржы қаражатын орналастыру және бағалы қағаздарды сатып алу мәселелері бойынша банктермен өзара іс-қимылды, депозиттік және кредиттік шарттармен, бағалы қағаздармен есептік операциялардың жүргізілуін бақылауды жүзеге асырады;

 штаттық, қаржылық және кассалық тәртіптің, әкімшілік-шаруашылық және өзге де шығыстардың сметасының қатаң сақталуын, бухгалтерлік есеп шоттарынан кемшіліктерді есептен шығарудың заңдылығын, дебиторлық берешекті және өзге де шығындарды, бухгалтерлік құжаттардың сақталуын, оларды белгіленген тәртіппен ресімдеуді және мұрағатқа тапсыруды қамтамасыз ету бойынша жұмысты жүргізеді;

 қаржылық есептілікті (баланстарды, пайда мен залал туралы есептерді, ақша қаражатының қозғалысы туралы есептерді және капиталдың өзгеруі туралы есептерді) және қаражаттың кірістері мен шығыстары туралы, бюджеттің пайдаланылуы туралы, өзге де бухгалтерлік, салықтық және статистикалық есептілікті жасауды, оларды белгіленген тәртіппен тиісті органдарға ұсынуды қамтамасыз етеді және есепті ақпараттың объективтілігін қамтамасыз етеді;

қазіргі заманғы есептеу техникасы құралдарын қолдану негізінде бухгалтерлік есепті жүргізудің прогрессивті нысандары мен әдістерін, ұтымды жоспарлы және есептік құжаттаманы әзірлеуге және енгізуге қатысады;

 ұйым бөлімшелерінің қызметкерлеріне бухгалтерлік есеп, бақылау, есептілік және экономикалық талдау мәселелері бойынша әдістемелік көмек көрсетеді;

 Бухгалтерия қызметкерлерін басқарады.

Білуі керек:

 бухгалтерлік есеп саласындағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер;

 бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және есептілікті жасау мәселелері бойынша, сондай-ақ Ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметіне қатысты жоғары тұрған, қаржы және бақылау-тексеру органдарының әдістемелік және өзге де материалдары, азаматтық құқық, қаржы, салық, әкімшілік-шаруашылық заңнама;

 зейнетақымен қамсыздандыру туралы заңнаманың негіздері, ұйымның құрылымы, стратегиясы және оны дамыту перспективалары;

 ұйымда бухгалтерлік есепті ұйымдастыру жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар, оны жүргізу тәртібі;

 операцияларды ресімдеу тәртібі және есепке алу учаскелері бойынша құжат айналымын ұйымдастыру, қаржылық есеп айырысу нысандары мен тәртібі;

 ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметін экономикалық талдау, шаруашылықішілік резервтерді анықтау әдістері;

 ақшалай қаражатты, тауарлық-материалдық және өзге де құндылықтарды қабылдау, кіріске алу, сақтау және жұмсау тәртібі;

 дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу тәртібі, Заңды және жеке тұлғаларға салық салу шарттары;

 бухгалтерлік есеп шоттарынан кемшіліктерді, дебиторлық берешекті және өзге де шығындарды есептен шығару тәртібі;

 ақшалай қаражаттар мен тауарлық-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу тәртібі;

 бухгалтерлік баланстар мен есептілікті жасау тәртібі мен мерзімдері;

 тексерулер мен құжаттамалық тексерулер жүргізу тәртібі;

 есептеу техникасының заманауи құралдары және оларды есепке алу-есептеу жұмыстарын орындау және ұйымның өндірістік-шаруашылық және қаржылық қызметін талдау үшін қолдану мүмкіндіктері, атап айтқанда салық есептілігі мен бухгалтерлік есептің қолданбалы бағдарламалары;

 бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды жетілдірудің озық отандық және шетелдік тәжірибесі;

 қаржылық есептіліктің халықаралық ұлттық стандарттары, Қаржылық есептілік депозитарийімен жұмыс істеу дағдылары;

 өндіріс технологиясының негіздері, Нарықтық басқару әдістері;

 экономика, өндірісті ұйымдастыру, Еңбек және басқару негіздері;

 еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өндірістік санитария, өрт қауіпсіздігі талаптары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

 кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, қаржы-бухгалтерлік жұмыс саласында, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде соңғы 5 жыл жұмыс өтілі.

Нұсқаулықпен таныстым:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, Ф.И.О., дата)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

ТАРАПТАРДЫҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ