



Утверждаю

Директор: №

Э.Ш. Фагтахова

2019 г

Должностная инструкция № 302

бухгалтера по питанию

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1 Бухгалтер по питанию относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора техникума.

1.2. бухгалтер по питанию непосредственно подчиняется директору техникума.

1.3. На должность бухгалтера по питанию назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование и стаж финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы не менее 2 лет либо высшее образование без предъявлений требований к стажу работы.

1.4. В своей деятельности бухгалтер руководствуется:

- законодательными и нормативными документами, регулирующими вопросы бюджетного учета и отчетности;
- методическими материалами по соответствующим вопросам;
- уставом техникума;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями директора техникума;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. бухгалтер должен знать:

- законодательство о бюджетном учете;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные документы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бюджетного учета и составления отчетности;

- положения и инструкции по организации бюджетного учета, правила его ведения;
- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;
- формы и порядок финансовых расчетов;
- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования товарно-материальных ценностей;

- правила расчетов с дебиторами и кредиторами;
- порядок списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;

- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ
- правила и нормы охраны труда.

2. Функции (должностные обязанности)

На бухгалтера по питанию возлагаются следующие функции:

- обработка документов по приходу продуктов питания, и сверка их со счетами поставщиков;
- обработка документов по расходу продуктов питания (меню), с заполнением накопительных ведомостей по расходу продуктов питания.;
- сверка остатков по продуктам питания с зав. складом на 1-е число каждого месяца;
- формирование оборотной ведомости;
- заполнение книги текущих счетов и расчетов для сверки с главной книгой;

- печать платежных документов;
- текущий контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных сметой питание;
- выполнение иных распоряжений, поручений директора техникума в пределах своей компетенции.

3. Права

Бухгалтер по питанию имеет следующие права:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений директора техникума, касающимися деятельности бухгалтера.
- 3.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
- 3.3. Вносить на рассмотрение директора техникума предложений по улучшению деятельности бухгалтера.
- 3.4. Подписывать формируемые документы в пределах своей компетенции.
- 3.5. Вносить на рассмотрение директора предложений о своем поощрении.
- 3.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций сведения и документы, необходимые для осуществления деятельности.

4. Ответственность

Бухгалтер по питанию несет ответственность:

- 4.1. За ненеисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Специалист по кадрам

Хузиахметова Р.Р.


«25» 02 2019 г.

Согласовано:

Юрист

Маликова З.А.


«25» 02 2019