

УТВЕРЖДЕНА

Решением годового общего собрания членов ТСЖ «Березовая роща, 12» (Протокол годового общего собрания членов ТСЖ «Березовая роща, 12» от \_\_.\_\_.2015)

**Должностная инструкция  
главного бухгалтера ТСЖ «Березовая роща, 12»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Основной целью деятельности главного бухгалтера ТСЖ «Березовая роща, 12» (далее – Главный бухгалтер) является обеспечение соответствия действий ТСЖ «Березовая роща, 12» в области бухгалтерского учёта и налогового учёта действующему законодательству России.
- 1.2. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от нее решением правления ТСЖ «Березовая роща, 12» (далее – Правление) по представлению председателя Правления.
- 1.3. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется управляющему ТСЖ «Березовая роща, 12» (в случае его отсутствия – председателю Правления).
- 1.4. На должность Главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое, финансово-экономическое) образование и стаж финансово-бухгалтерской (финансово-экономической) работы на руководящих должностях не менее трёх лет.
- 1.5. На время отсутствия Главного бухгалтера (отпуск, болезнь и т. п.) его права и обязанности переходят к другому лицу, назначенному в соответствующем порядке, о чем объявляется в приказе по ТСЖ «Березовая роща, 12».
- 1.6. Главный бухгалтер должен знать:
  - законодательство о бухгалтерском учете;
  - нормативные материалы финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ «Березовая роща, 12»;
  - гражданское право, финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;
  - порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;
  - формы и порядок финансовых расчетов;
  - методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности ТСЖ «Березовая роща, 12», выявления внутрихозяйственных резервов;
  - порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
  - правила проведения инвентаризаций имущества и обязательств;
  - порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;
  - современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учетно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия;
  - законодательство о труде, правила и нормы охраны труда.
- 1.7. Главный бухгалтер руководствуется в своей деятельности:
  - законодательством Российской Федерации;
  - уставом ТСЖ «Березовая роща, 12», Правилами внутреннего трудового распорядка ТСЖ «Березовая роща, 12», другими нормативными актами ТСЖ «Березовая роща, 12»;
  - приказами и распоряжениями руководства ТСЖ «Березовая роща, 12»;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.8. Прием и сдача дел при назначении и освобождении Главного бухгалтера оформляются актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности ТСЖ «Березовая роща, 12».
- 1.9. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству Российской Федерации. В случае разногласий между руководством ТСЖ «Березовая роща, 12» и Главным бухгалтером по осуществлению отдельных

Ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения председателя Правления, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

## **2. Должностные обязанности Главного бухгалтера**

- 2.1. Главный бухгалтер организует:
  - 2.1.1. Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций.
  - 2.1.2. Учет доходов и расходов ТСЖ «Березовая роща, 12», исполнения смет расходов, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности ТСЖ «Березовая роща, 12».
- 2.2. Главный бухгалтер обеспечивает:
  - 2.2.1. Законность, своевременность и правильность оформления документов ТСЖ «Березовая роща, 12».
  - 2.2.2. Соответствие осуществляемых организацией хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.
  - 2.2.3. Составление достоверной отчетности ТСЖ «Березовая роща, 12» на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки пользователям отчетности.
  - 2.2.4. Достоверный учет исполнения смет расходов и других работ.
  - 2.2.5. Правильное начисление и своевременное перечисление платежей в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, осуществление своевременных расчетов с контрагентами и по заработной плате.
  - 2.2.6. Своевременную организацию работ по документальному оформлению недостач и хищений имущества и контроль за передачей в надлежащих случаях этих материалов в судебные и следственные органы.
  - 2.2.7. Накопление финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости ТСЖ «Березовая роща, 12».
  - 2.2.8. Сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив.
  - 2.2.9. Своевременный инструктаж работников ТСЖ «Березовая роща, 12» по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.
- 2.3. Главный бухгалтер непосредственно:
  - 2.3.1. Согласовывает назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц ТСЖ «Березовая роща, 12».
  - 2.3.2. Обеспечивает подготовку и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской финансовой отчетности ТСЖ «Березовая роща, 12».
  - 2.3.3. Осуществляет экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности ТСЖ «Березовая роща, 12» по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и непроизводительных расходов.
  - 2.3.4. Участвует в подготовке мероприятий системы внутреннего контроля, предупреждающих образование недостач и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства.
  - 2.3.5. Подписывает совместно с председателем Правления или уполномоченными на то лицами документы, служащие основанием для приемки и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитные и расчетные обязательства.
  - 2.3.6. Контролирует соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств ТСЖ «Березовая роща, 12».
  - 2.3.7. Контролирует правильность расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины.
  - 2.3.8. Контролирует соблюдение установленных правил и сроков проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.
  - 2.3.9. Контролирует взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины.
  - 2.3.10. Контролирует законность списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

### 3. Права Главного бухгалтера

Главный бухгалтер имеет право:

- 3.1. Устанавливать обязательный для всех работников ТСЖ «Березовая роща, 12» порядок документального оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений.
- 3.2. Согласовывать назначения, увольнения и перемещения материально ответственных лиц.
- 3.3. Рассматривать договоры, заключаемые ТСЖ «Березовая роща, 12».
- 3.4. Требовать от руководителей ТСЖ «Березовая роща, 12» принятия мер к усилению сохранности собственности ТСЖ «Березовая роща, 12», обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля.
- 3.5. Осуществлять приемку, оприходование, хранение денежных средств, товарно-материальных и других ценностей ТСЖ «Березовая роща, 12».
- 3.6. Вносить на рассмотрение руководства ТСЖ «Березовая роща, 12» предложения по оптимизации деятельности ТСЖ «Березовая роща, 12».

### 4. Ответственность Главного бухгалтера

- 4.1. Главный бухгалтер несет ответственность:
  - за уклонение от ведения бухгалтерского учета ТСЖ «Березовая роща, 12» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета;
  - за искажение бухгалтерской отчетности ТСЖ «Березовая роща, 12»;
  - за нарушение сроков представления и публикации бухгалтерской отчетности ТСЖ «Березовая роща, 12»;
  - за несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации;
  - за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 4.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Главным бухгалтером по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правление имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.