|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| полное наименование организации  **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Новосибирск |  | УТВЕРЖДАЮ | | |
| Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | |
|  |  |
| **ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА** |  | | |
|  | | | | |

1. **Общие положения**

1.1. Должностная инструкция разработана на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н.

1.2. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, осуществляющий формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений, относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с нее приказом директора учреждения.

1.3. В своей деятельности ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР руководствуется действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами учреждения;

трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.4. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.5. На время отсутствия ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

**2. Квалификационные требования к работнику**

2.1. На должность ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, назначается лицо, имеющее:

Высшее образование;

Среднее профессиональное образование;

Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

2.2. Требования к опыту практической работы:

не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью;

при наличии высшего образования – не менее трех лет из последних пяти календарных лет.

  2.3. Работник должен знать:

Правила внутреннего трудового распорядка;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

**3. Особые условия допуска к работе**

В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования.

**4. Должностные обязанности, а также необходимые знания и умения для их выполнения**

*В обязанности работника входит:*

**4.1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

* Организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
* Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
* Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
* Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
* Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;
* Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
* Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);
* Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;
* Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

***Необходимые умения:***

* Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;
* Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
* Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
* Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
* Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
* Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;
* Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;
* Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
* Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета;
* Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта;
* Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы;
* Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;
* Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
* Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
* Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
* Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
* Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
* Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

***Необходимые знания:***

* Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;
* Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета;
* Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
* Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
* Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
* Методы финансового анализа и финансовых вычислений;
* Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
* Современные технологии автоматизированной обработки информации;
* Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
* Основы информатики и вычислительной техники;
* Правила защиты информации.

**4.2. Составление консолидированной финансовой отчетности:**

* Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности;
* Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями;
* Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;
* Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;
* Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности;
* Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания;
* Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;
* Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций;
* Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив;
* Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки.

***Необходимые умения:***

* Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности;
* Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности;
* Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям;
* Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности;
* Составлять консолидированную финансовую отчетность;
* Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
* Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций;
* Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

***Необходимые знания***

* Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;
* Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов;
* Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
* Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется;
* Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
* Основы информатики и вычислительной техники.

**4.3. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

* Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
* Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета);
* Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки.

***Необходимые умения:***

* Понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
* Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
* Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
* Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;
* Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни;
* Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля;
* Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;
* Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения;
* Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;
* Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
* Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;
* Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

***Необходимые знания:***

* Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;
* Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
* Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
* Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
* Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов;
* Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
* Основы информатики и вычислительной техники.

**4.4. Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование:**

* Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте;
* Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;
* Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки;
* Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте;
* Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте;
* Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);
* Организация налогового планирования в экономическом субъекте;
* Формирование налоговой политики экономического субъекта;
* Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета);
* Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности;
* Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

***Необходимые умения:***

* Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
* Распределять объемы работ между работниками;
* Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
* Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
* Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
* Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды;
* Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
* Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте;
* Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте;
* Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов;
* Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив;
* Разрабатывать учетную политику в области налогообложения;
* Разрабатывать формы налоговых регистров;
* Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта;
* Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);
* Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах;
* Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
* Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
* Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

***Необходимые знания:***

* Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;
* Судебная практика по налогообложению;
* Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
* Основы информатики и вычислительной техники.

**4.5. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками:**

* Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта;
* Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;
* Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;
* Организация хранения документов по финансовому анализу;
* Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
* Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;
* Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;
* Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;
* Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения;
* Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта;
* Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;
* Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов;
* Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения;
* Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.

***Необходимые умения:***

* Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
* Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
* Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
* Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
* Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
* Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
* Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
* Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
* Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
* Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем;
* Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;
* Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
* Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;
* Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе;
* Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
* Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов;
* Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;
* Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;
* Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
* Владеть методами финансовых вычислений;
* Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
* Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах;
* Прогнозировать структуру источников финансирования;
* Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов;
* Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
* Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей;
* Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки;
* Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

***Необходимые знания:***

* Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
* Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;
* Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
* Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства;
* Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
* Правила защиты информации;
* Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;
* Основы информатики и вычислительной техники.

**5. Права**

***Работник вправе:***

  5.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

  5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

  5.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

  5.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

  5.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**6. Ответственность**

***Работник несет ответственность:***

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

  6.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

  6.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

С должностной инструкцией ознакомлен, 1 экземпляр на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)