

Утверждено
Общим собранием ЖСК
«Москворечье-9»
Протокол от «27» 12 2000 г. № 1

М.п.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ПРАВЛЕНИЯ КООПЕРАТИВА

1. Общие положения

1. Главный бухгалтер обеспечивает организацию бухгалтерского учета в кооперативе и контроль за рациональным, экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности.
2. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности решением правления кооператива.
3. На должность главного бухгалтера назначаются лица, имеющие специальное бухгалтерское образование.
4. Прием и сдача дел при назначении и освобождении главного бухгалтера оформляются актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности.
5. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю правления, а в его отсутствие – заместителю правления.
6. В своей деятельности главный бухгалтер руководствуется действующим законодательством, решениями общего собрания, решениями правления и распоряжениями председателя правления кооператива.
7. На время отсутствия главного бухгалтера права и обязанности главного бухгалтера, согласно приказу председателя правления, переходят к кассиру или бухгалтеру-счетоводу.

2. Функции главного бухгалтера

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществленных хозяйственных операций, предоставление оперативной информации о финансовом состоянии кооператива, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности и проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности кооператива.

3. Должностные обязанности главного бухгалтера

Главный бухгалтер, осуществляя организацию бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения, обязан обеспечить:

1. Полный учет поступающих денежных средств, материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
2. достоверный учет исполнения смет расходов.
3. Точный учет результатов хозяйственно-финансовой деятельности правления в соответствии с установленными правилами;
4. правильное начисление и своевременное перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам, отчисление средств в фонды и резервы, а также платежей в организации, с которыми заключены договоры.
5. Участие в работе по выявлению неточностей в расчетах бухгалтеров счетоводов.

