

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы
дарынды балаларға арналған
республикалық
мамандандырылған музыкалық
орта мектеп-интернаты»
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

Республиканское государственное
учреждение «Республиканская
средняя специализированная
музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҚ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

01.03.2021 г.

дата

№ 16

Алматы қ.

г. Алматы

Утверждаю:

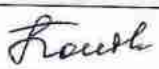
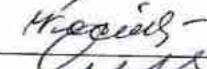
Директор

РГУ «Республиканская средняя
специализированная музыкальная
школа-интернат для одаренных
детей имени Куляш Байсеитовой»
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан

Абдрашев Б.Т.

«01» 03 2021 г.

БУХГАЛТЕР ПО РАСЧЕТАМ

Разработал:			
Главный бухгалтер		Токтасынова А.С.	26.02.2021
Согласовано:			
Представитель руководства по качеству менеджмента		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Председатель Общественного совета по противодействию коррупции		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Инспектор отдела кадров		Касенова Р.С.	26.02.2021
Юрист		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Должность	Подпись	ФИО	Дата

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	3
3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ	3
4. ПРАВА.....	4
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	4
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	5
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РК на основании «Квалификационных характеристик отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казенных предприятий, общих для всех сфер деятельности», утвержденных Приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 1 сентября 2016 года № 775.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность бухгалтера по расчетам (далее – расчетный бухгалтер) Республиканского государственного учреждения «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей им.Куляш Байсеитовой», Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Школа).

1.3. Расчетный бухгалтер в установленном законодательством порядке назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы (далее – Школа) и осуществляет свою деятельность и реализует свои полномочия в соответствии с Конституцией, законами Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами в области бухгалтерского учета, Положением о Школе, коллективным договором и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Расчетный бухгалтер непосредственно подчиняется главному бухгалтеру, получает рабочие распоряжения и поручения от руководства Школы.

1.5. Во время отсутствия расчетного бухгалтера исполнение его обязанностей возлагается на одного из работников бухгалтерии, определяемого директором школы.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Высшее (или послевузовское) образование по направлению подготовки кадров (финансово-экономическое образование) без предъявления требований к стажу работы.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Организует и координирует работу по начислению заработной платы и других видов расчетов с работниками.

3.2. Своевременно и качественно исполняет поручения руководства Школы, а также поручения согласно документам, поступившим на исполнение в бухгалтерию.

3.3. Своевременно и качественно исполняет работу по вопросам бюджетного планирования и бухгалтерского учета.

3.4. Ведет бухгалтерский и налоговый учет по расчетам, связанным с выплатами работникам Школы, в том числе:

Должностная инструкция	Бухгалтер по расчетам
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 3 из 6

- осуществляет удержание и расчеты по налогам и всем видам обязательных отчислений по выплатам, осуществляемым работникам Школы;
- осуществляет начисление и выплата заработной платы и всех видов других выплат, предоставляемых работникам Школы;
- осуществляет проверку предоставляемых табелей учета рабочего времени на соответствие предоставленных приказов и иных документов;
- осуществляет подготовку и своевременное представление статистической отчетности по заработной плате, а также всех форм налоговой отчетности по налогам в соответствующие органы;
- осуществляет сверку лицевых счетов школы с органами государственных доходов по налогам, всем видам платежей и сборов;
- осуществляет своевременное удержание и выплату по исполнительным листам работников;
- осуществляет своевременную сверку с судoisполнителями по удержанным суммам на основании исполнительных листов со всех видов заработной платы работников школы, а также своевременное предоставление отчетов;

3.5. Выполняет трудовую и исполнительскую дисциплину.

3.6. Обеспечивает бережное и рациональное использование материально-технических средств.

3.7. Исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. ПРАВА

4.1. Вносить предложения на рассмотрение руководства Школы по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений документы и другие материалы необходимые для выполнения возложенных обязанностей.

4.3. Осуществлять иные права, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Расчетный бухгалтер несет ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное исполнение своих должностных обязанностей и возложенных задач;

5.2. Несоблюдение трудовой дисциплины и других требований законодательства;

5.3. Несоблюдение режима хранения, защиты и сохранности полученной в процессе своей деятельности информации, сведений и документов, составляющих служебную и банковскую тайну;

5.4. Неисполнение иных обязанностей в пределах компетенции Школы в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Должностная инструкция	Бухгалтер по расчетам
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	
Стр. 4 из 6	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

Должностная инструкция	Бухгалтер по расчетам
РГУ «РССМШИ для одаренных детей им. К.Байсеитовой»	Стр. 5 из 6