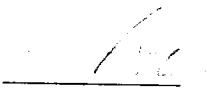


УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Института Экономики и  
Финансов, д.э.н., профессор

  
Сарыбаев Айылчы  
« 04 » сентября 2015 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**главного бухгалтера Института экономики и финансов**  
(Далее - главный бухгалтер)

**1. Общие положения.**

1.1. Должность главного бухгалтера: относится к категории административно-управленческого персонала Института экономики и финансов (ИЭиФ).

1.2. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института экономики и финансов по представлению первого проректора (далее ИЭиФ).

1.3. Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее сфере деятельности.

1.4. В своей деятельности главный бухгалтер руководствуется: Законом Кыргызской Республики «О бухгалтерском учете»; Инструкцией о бухгалтерском учете для бюджетных организаций Кыргызской Республики; государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Кыргызской Республики; Уставом ИЭиФ и др. внутренними локальными актами института.

**2. Функциональные обязанности**

В должностные обязанности главного бухгалтера входят:

- 2.1. Соблюдение законодательства Кыргызской Республики.
- 2.2. Соблюдение норм служебной этики.

2.3. Осуществление организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

2.4. Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы.

2.5. Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства.

2.6. Ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостатков, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформление и сдача их в установленном порядке в архив.

2.7. Обеспечение своевременного составления бухгалтерской отчетности на основе данных первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в соответствующие органы.

### **3. Права**

Главный бухгалтер имеет право на:

3.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанностями по замещаемой должности главного бухгалтера.

3.2. Посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

3.3. Ознакомление со всеми материалами личного дела, с отзывами профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

### **4. Ответственность**

4.1. Главный бухгалтер несет ответственность за невыполнение и/или несвоевременное, халатное отношение к своим должностным обязанностям.

4.2. Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ИЭиФ, правил пожарной безопасности и охраны труда .

4.3. За несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих лиц, в порядке подчиненности

руководителей, за исключением неправомерных поручений.

4.4. Главный бухгалтер в соответствии с законодательством несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

4.5. Невыполнение решений ректора ИЭиФ.

Принята  
на заседании  
Ученого совета  
Протокол № 9  
«06» сентября 2019 г.

Должностная инструкция согласована:

Первым проректором

Азимова К.Э.

Проректором по УЧ

Ишенов Б.Ч.

Главным специалистом

Молдокмат К. А.

«06» сентября 2019 г.

Ознакомлен: