

## **Квалификационные характеристики отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казенных предприятий, общих для всех сфер деятельности**

### **1. Общее положение**

#### **2. Бухгалтер**

##### **4. Должности обязанности:**

выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги), соблюдает финансовую дисциплину и рациональное использование ресурсов, осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке, отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению, производит начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей в бюджет, пенсионных отчислений и других выплат в соответствии с законодательством, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы работников, обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета, разрабатывает рабочий план счетов (план финансирования бюджетных программ), формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации, участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив, выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных, участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов,

алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

5. Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, методические материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности, формы и методы бухгалтерского учета в организации, план и корреспонденцию счетов, организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета, порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации, правила эксплуатации вычислительной техники, экономику, организацию труда и управления, методы хозяйствования, основы законодательства о труде Республики Казахстан, правила и нормы охраны труда.

6. Требования к квалификации:

1) Специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности бухгалтера первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности бухгалтера второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности бухгалтера не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности, без предъявления требований к стажу работы или высшее образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.

2) Специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности бухгалтера первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности бухгалтера второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности бухгалтера не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: Среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации), без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.