УТВЕРЖДАЮ
_____ _____
_____ / _____
_____

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРА

Составлено по образцу Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (раздел «Общеотраслевые квалификационные характеристики», утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) с учётом современной практики и профессионального стандарта «Бухгалтер». ЕКС и профстандарты носят рекомендательный характер, кроме случаев, когда требования к квалификации установлены законом (ст. 195.3 ТК РФ).

1. Должностные обязанности

1.1. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций: принимает и контролирует первичные документы, готовит их к счётной обработке.

1.2. Отражает на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

1.3. Начисляет и перечисляет налоги и страховые взносы, заработную плату работникам, иные выплаты и платежи.

1.4. Участвует в проведении инвентаризации, экономическом анализе хозяйственной деятельности, подготовке данных для бухгалтерской и налоговой отчётности.

1.5. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и передачу их в архив.

2. Должен знать

2.1. закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», федеральные и отраслевые стандарты бухгалтерского учёта, НК РФ

2.2. план счетов, формы первичных документов и отчётности, порядок документального оформления операций

2.3. порядок проведения инвентаризации, правила налогового учёта

2.4. правила работы с офисным программным обеспечением, электронным документооборотом и электронной подписью

3. Требования к квалификации

3.1. Бухгалтер — _____; бухгалтер II категории — _____; бухгалтер I категории — _____.

4. Применение

4.1. Характеристика служит основой для должностной инструкции и трудового договора. Конкретный перечень обязанностей, права и ответственность работника устанавливаются должностной инструкцией с учётом особенностей организации; с инструкцией работник знакомится под подпись до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

4.2. Наименование должности в штатном расписании и трудовом договоре должно соответствовать квалификационным справочникам или профстандартам, если с выполнением работ по этой должности связано предоставление компенсаций, льгот или ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

Образец с сайта online-document.ru, редакция 12.11.2026. Перед подписанием сверьте условия со своей ситуацией.