МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 ноября 2003 г. N 75

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЯ

В КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СПРАВОЧНИК ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,

СПЕЦИАЛИСТОВ И ДРУГИХ СЛУЖАЩИХ

В связи с уточнением характера выполняемых работ по отдельным должностям служащих Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

Внести изменения и дополнение в [подраздел 1](consultantplus://offline/ref=2AA100DF3AF46FDB882572F3677E7D025DADC5A3574B4BE93AF6D5241643C9836CD37F411F6FF4s4K4N) "Должности руководителей" раздела 1 "Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях" Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного [Постановлением](consultantplus://offline/ref=2AA100DF3AF46FDB882572F3677E7D025DACC5A4574B4BE93AF6D5241643C9836CD37F411F6FF1s4K7N) Минтруда России от 21 августа 1998 г. N 37, согласно [Приложению.](#P28)

Министр

труда и социального развития

Российской Федерации

А.ПОЧИНОК

Приложение

к Постановлению

Минтруда России

от 12 ноября 2003 г. N 75

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЕ

В ПОДРАЗДЕЛ 1 "ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ"

РАЗДЕЛА 1 "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ

ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ

НА ПРЕДПРИЯТИЯХ, В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ"

КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ,

СПЕЦИАЛИСТОВ И ДРУГИХ СЛУЖАЩИХ, УТВЕРЖДЕННОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ МИНТРУДА РОССИИ

ОТ 21 АВГУСТА 1998 Г. N 37

1. Внести изменения в квалификационную характеристику [должности](consultantplus://offline/ref=2AA100DF3AF46FDB882572F3677E7D025DADC5A3574B4BE93AF6D5241643C9836CD37F411F6FF7s4K3N) "Главный бухгалтер", изложив ее в следующей редакции:

"Главный бухгалтер

Должностные обязанности. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета организации в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о ее финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности организации, позволяющую своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности организации. Возглавляет работу: по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности; по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки; по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа. Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям. Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, издержек производства и обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности организации. Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов. Организует информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат на производство, составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности. Обеспечивает: своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации, средств на финансирование капитальных вложений, погашение задолженностей по ссудам; контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, проведением инвентаризаций, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, а также проведением документальных ревизий в подразделениях организации. Принимает участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита; подготавливает предложения, направленные на улучшение результатов финансовой деятельности организации, устранение потерь и непроизводительных затрат. Ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь. Участвует в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы. Обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности. Руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации.

Должен знать: законодательство о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации; положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения; кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления; профиль, специализацию и структуру организации, стратегию и перспективы ее развития; налоговый, статистический и управленческий учет; порядок оформления бухгалтерских операций и организацию документооборота по участкам учета, списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, проведения аудиторских проверок; формы и порядок финансовых расчетов; условия налогообложения юридических и физических лиц; правила проведения инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами, проведения проверок и документальных ревизий; порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности; современные справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами; методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; правила хранения бухгалтерских документов и защиты информации; передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета; экономику, организацию производства, труда и управления; основы технологии производства; законодательство о труде; правила по охране труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.".

2. Дополнить [подраздел 1](consultantplus://offline/ref=2AA100DF3AF46FDB882572F3677E7D025DADC5A3574B4BE93AF6D5241643C9836CD37F411F6FF4s4K4N) после квалификационной характеристики [должности](consultantplus://offline/ref=2AA100DF3AF46FDB882572F3677E7D025DADC5A3574B4BE93AF6D5241643C9836CD37F411F6FF4s4K5N) "Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия" квалификационной характеристикой должности "Финансовый директор (заместитель директора по финансам)", изложив ее в следующей редакции:

"Финансовый директор

(заместитель директора по финансам)

Должностные обязанности. Определяет финансовую политику организации, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости. Руководит работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития организации, по определению источников финансирования с учетом рыночной конъюнктуры. Осуществляет анализ и оценку финансовых рисков, разрабатывает меры по сведению их к минимуму, обеспечивает контроль за соблюдением финансовой дисциплины, своевременным и полным выполнением договорных обязательств и поступлением доходов, порядком оформления финансово-хозяйственных операций с поставщиками, заказчиками, кредитными организациями, а также операций внешнеэкономической деятельности. Возглавляет работу по формированию налоговой политики организации, налоговому планированию и оптимизации налогообложения, совершенствованию учетной политики, по подготовке и проведению эмиссии ценных бумаг, анализу и оценке инвестиционной привлекательности проектов и целесообразности вложения средств, регулированию соотношения собственного и заемного капитала. Осуществляет взаимодействие с кредитными организациями по вопросам размещения временно свободных денежных средств, проведения операций с ценными бумагами, получения кредитов. Руководит составлением перспективных и текущих финансовых планов и бюджетов денежных средств, доводит показатели утвержденной системы бюджетов и вытекающих из нее заданий, лимитов и нормативов до подразделений организации, обеспечивает контроль за их выполнением. Участвует в разработке проектов планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг), подготавливает предложения по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения. Осуществляет контроль за состоянием, движением и целевым использованием финансовых средств, результатами финансово-хозяйственной деятельности, выполнением налоговых обязательств. Принимает меры по обеспечению платежеспособности и увеличению прибыли организации, эффективности финансовых и инвестиционных проектов, рациональной структуры активов. Организует разработку информационной системы по управлению финансами в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, контроль за достоверностью и сохранением конфиденциальности информации. Обеспечивает предоставление необходимой финансовой информации внутренним и внешним пользователям. Организует работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности организации и разработке мероприятий по повышению эффективности управления финансами, а также проведению внутреннего аудита, по рассмотрению взаимных претензий, возникающих в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности, принимает меры по их разрешению в соответствии с действующим законодательством. Руководит деятельностью финансовых подразделений организации, организует работу по повышению квалификации работников, оказывает методическую помощь работникам организации по финансовым вопросам.

Должен знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие финансово-экономическую и производственно-хозяйственную деятельность организации; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и управления финансами; основы гражданского права; финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство; кодексы этики профессионального бухгалтера и корпоративного управления; профиль, специализацию и структуру организации, перспективы ее развития; методы анализа и оценки эффективности финансовой деятельности организации, анализа финансовых рынков, расчета и минимизации финансовых рисков; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров; организацию финансовой работы, бюджетирование; методы и порядок планирования финансовых показателей; порядок: финансирования из средств государственного бюджета, долгосрочного и краткосрочного кредитования, привлечения инвестиций и заемных средств, использования собственных средств, выпуска и приобретения ценных бумаг, распределения финансовых ресурсов, начисления налогов, проведения аудиторских проверок; бухгалтерский, налоговый, статистический и управленческий учет; основы технологии производства; экономику, организацию производства, труда и управления; современные справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами; правила хранения финансовых документов и защиты информации; передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета и управления финансами; законодательство о труде; правила по охране труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное (экономическое) образование, стаж финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.".