**Утверждаю:**

Директор ООО «Альфа»

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ***

*бухгалтера по налоговому учету*

*1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ*

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность бухгалтера по налоговому учету.

1.2. Бухгалтер по налоговому учету назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке приказом руководителя организации.

1.3. Бухгалтер по налоговому учету подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

2. *КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ*

2.1. На должность бухгалтера по данному участку назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 1 года.

2.2. Бухгалтер по налоговому учету должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского и налогового учета для регистрации и обобщения информации о совершаемых операциях, приводящих к возникновению доходов или расходов, учитываемых в определенном порядке при исчислении налоговой базы текущего или будущих периодов;

- формы и методы бухгалтерского и налогового учета на предприятии;

- план и корреспонденцию счетов;

- организацию документооборота по налоговому учету;

- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского и налогового учета информации о доходах и расходах предприятия;

- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;

- правила эксплуатации вычислительной техники;

- экономику, организацию труда и управления;

- законодательство о труде;

- правила и нормы охраны труда.

*3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ*

3.1. Бухгалтер по налоговому учету:

3.1.1. Выполняет работу по

- формированию полной и достоверной информации о величине доходов и расходов организации, определяющих размер налоговой базы отчетного налогового периода, в порядке, установленном гл. 25 НК РФ:

- обеспечению этой информацией внутренних и внешних пользователей для контроля над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью расчетов с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с Налоговым кодексом РФ и с разъяснениями государственных органов по его применению.

3.1.2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

3.1.3. Осуществляет прием и контроль первичной документации на данном участке бухгалтерского учета так, чтобы обеспечить непрерывное отражение в хронологическом порядке фактов хозяйственной деятельности, которые в соответствии с установленным НК РФ порядком влекут за собой или могут повлечь изменение размера налоговой базы.

3.1.4. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, приводящие к возникновению доходов или расходов.

3.1.5. Определяет самостоятельно порядок документооборота и последовательность выполнения операций по формированию показателей налогового учета, а также формы представления данных на бумажных носителях.

3.1.6. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующему участку учета.

3.1.7. Разрабатывает рабочий план счетов, 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.

3.1.8. Подготавливает данные по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

3.1.9. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

*4. ПРАВА*

4.1. Бухгалтер по налоговому учету имеет право:

4.1.1. Знакомиться с проектами решений руководителя организации, касающимися деятельности бухгалтерии.

4.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

4.1.3. Вносить на рассмотрение главного бухгалтера предложения по улучшению работы.

*5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ*

5.1. Бухгалтер по налоговому учету несет ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.1.2. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством РФ.

5.1.3. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в организации - в соответствии с действующим законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.