

Должностная инструкция бухгалтера по расчету заработной платы

1. Общие параметры

1. Бухгалтера по расчету заработной платы нанимает и увольняет руководитель компании по рекомендации главного бухгалтера.
2. Бухгалтер по расчету заработной платы подчиняется главному бухгалтеру компании.
3. Бухгалтер по расчету заработной платы обязан подходить под следующие квалификационные требования:
 - высшее (средне-специальное) образование бухгалтерского профиля;
 - трудовой опыт в сфере бухгалтерии от трех лет.
4. На время отсутствия специалиста (повышение квалификации, лечение болезни и пр.) его замещает другой сотрудник бухгалтерии компании, назначенный главным бухгалтером.
5. Бухгалтер по расчету заработной платы обязан разбираться в:
 - законодательстве и нормативах, регулирующих бухгалтерскую деятельность в коммерческих организациях;
 - актуальных нормативах и правилах контролирующих инстанций (ФНС, ФСС, ПФР и пр.), регулирующих процесс ведения бухотчетности в сфере зарплаты;
 - учетной политике, используемой в компании;
 - правилах проверок первичной бухгалтерской документации;
 - правилах работы с документами о временной нетрудоспособности сотрудников;
 - принципах начисления базовой и переменной частей зарплат;
 - правилах расчета и начисления налогов и сборов с зарплат сотрудников компании;
 - принципах взаимодействия с представителями ФНС, ПФР и других структур, при проведении ими проверок бухотчетности;
 - нормах корректного отражения в статьях отчетности операций по выплатам сотрудникам компании;
 - структуре компании и сферах её деловой активности;
 - кадровом составе компании;
 - принципах делопроизводства, обязательных к использованию в компании;
 - принципах учета рабочего времени и показателях KPI, используемых при расчете величины зарплат сотрудников;
 - нормах трудовой дисциплины, пожарной безопасности и т.д., которые обязательны для соблюдения работниками компании;
 - правилах применения в работе оргтехники, компьютера и профильных программных продуктов (Microsoft Office, 1С: Бухгалтерия).

6. Бухгалтер по расчету заработной платы руководствуется:
 - законами и нормами, регулирующими сферу бухгалтерии;
 - профильными документами компании;
 - данной инструкцией.

2. Функции

Бухгалтер по расчету заработной платы отвечает за:

1. Обеспечение расчетов с персоналом по оплате труда (зарплата, налоги с неё, доплаты и т.д.).
2. Корректное отражение на счетах отчетности операций по расчету с персоналом.
3. Обеспечение менеджеров, главного бухгалтера и других лиц с соответствующими полномочиями информацией по операциям в своей сфере деятельности.
4. Отслеживание своевременности и полноты расчетов с персоналом.
5. Мониторинг изменений нормативно-правовой базы в сфере своей ответственности.
6. Подготовку справок, записок и прочих документов в области расчетов с персоналом для сдачи в ФНС и прочие контролирующие органы.
7. Проверку документов, сдаваемых сотрудниками для расчета зарплаты, получения льгот и дополнительных выплат.
8. Участие в подготовке годовой и квартальной финансовой отчетности компании.
9. Оформление необходимых по работе документов в соответствии с правилами компании.
10. Участие в разработке учетной политики компании и нестандартных форм документов в своей области ответственности.
11. Обеспечение хранения и архивирования бухгалтерской документации в своей области деятельности.
12. Помощь главному бухгалтеру и другим сотрудникам бухгалтерии в их деятельности.
13. Соблюдение в работе норм конфиденциальности, правил пожарной безопасности и других параметров, заданных в соответствующей внутренней документации.
14. Информирование главного бухгалтера по замеченным проблемным моментам.
15. Внесение необходимых записей в электронную базу данных компании.

3. Ответственность

Бухгалтер по расчету заработной платы несет ответственность за:

1. Материальный ущерб, понесенный компанией из-за его действий, — в размерах, определенных на основе положений действующего законодательства.
2. Невыполнение своих трудовых функций — в соответствии с параметрами, определенными в правилах компании и трудовом законодательстве.
3. Нарушение норм конфиденциальности — в соответствии с правилами компании и действующими законами.

4. Совершенные при выполнении работ нарушения норм и законов — в границах, определенных в трудовом, административном либо уголовном праве.

4. Права

Бухгалтер по расчету заработной платы обладает полномочиями:

1. Получать от других сотрудников информацию, необходимую в своей деятельности.
2. Предлагать главному бухгалтеру меры по улучшению трудовых процедур.
3. Визировать документы в пределах своей ответственности.
4. Участвовать во встречах персонала компании, где затрагиваются вопросы ведения бухгалтерии.
5. Повышать свою квалификацию за счет компании в соответствии с параметрами, изложенными во внутренней документации.
6. Требовать и получать от руководства компании доступ к СПС, отраслевой прессе и профильным онлайн-ресурсам.