УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
16 ноября 2026 г.

Должностная инструкция бухгалтера по расчёту заработной платы

1. Общие положения. 1.1. Бухгалтер по расчёту заработной платы относится к категории специалистов, подчиняется главному бухгалтеру, назначается на должность и освобождается от неё приказом генерального директора.

1.2. На должность бухгалтера по расчёту заработной платы принимается лицо с высшим или средним профессиональным образованием по экономическому или финансовому профилю без требований к стажу либо с дополнительным образованием по программе профессиональной переподготовки и опытом работы в бухгалтерско-финансовой сфере не меньше трёх лет.

1.3. Бухгалтер по расчёту заработной платы должен знать: трудовое законодательство в части оплаты труда и отпусков, порядок исчисления пособий, НДФЛ и страховых взносов, план счетов и корреспонденцию счетов по участку, порядок документооборота и сроки сдачи отчётности.

2. Обязанности. 2.1. Ведёт расчёт заработной платы, отпускных, больничных и пособий, готовит платёжные документы на выплаты. 2.2. Считает НДФЛ и страховые взносы, готовит отчётность по своему участку в сроки, установленные Налоговым кодексом. 2.3. Принимает и проверяет табели, приказы, листки нетрудоспособности и другие документы, на основании которых начисляются выплаты. 2.4. Готовит ответы на запросы работников о начислениях и удержаниях.

3. Права. 3.1. Запрашивать у руководителей подразделений документы и сведения, нужные для начислений. 3.2. Вносить главному бухгалтеру предложения по порядку документооборота на своём участке.

4. Ответственность. 4.1. Отвечает за правильность и своевременность начислений и отчётности на своём участке в пределах, установленных законом. 4.2. Отвечает за разглашение сведений о заработной плате работников.

Бухгалтер

Бухгалтер по расчёту заработной платы

_____ / И. И. Иванова /

С инструкцией ознакомлен

Бухгалтер по расчёту заработной платы

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru