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

Должностная инструкция

бухгалтера по материалам и основным средствам

№ 14

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность бухгалтера по материалам и основным средствам.

1.2. На должность бухгалтера по материалам и основным средствам назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по направлению «Экономика и управление» или «Бухгалтерский учёт» и стаж работы в бухгалтерии не менее одного года.

1.3. Бухгалтер по материалам и основным средствам подчиняется главному бухгалтеру.

1.4. В своей работе бухгалтер руководствуется законодательством РФ, уставом организации, приказами и распоряжениями руководителя, учётной политикой и настоящей инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Вести учёт материалов, сырья, товаров, готовой продукции и основных средств: принимать первичные документы, проверять их, отражать операции на счетах бухгалтерского учёта.

2.2. Оформлять документы по движению материалов и основных средств: приходные ордера, требования-накладные, акты приёма-передачи, акты о приёме-передаче объектов основных средств (ОС-1), акты о списании (ОС-4), акты на списание материалов.

2.3. Начислять амортизацию основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учёте, вести ведомости амортизации по объектам и группам.

2.4. Участвовать в проведении инвентаризации материалов и основных средств: готовить инвентаризационные описи, сличительные ведомости, оформлять результаты.

2.5. Контролировать расчёты с поставщиками материалов и основных средств, проводить сверки взаиморасчётов.

2.6. Готовить данные для бухгалтерской и налоговой отчётности по участкам ТМЦ и ОС, отвечать на запросы руководства и аудиторов.

2.7. Соблюдать требования учётной политики и сроки представления документов.

3. Права

3.1. Запрашивать у руководителей подразделений и сотрудников документы и пояснения, необходимые для учёта материалов и основных средств.

3.2. Вносить предложения по улучшению учёта и документооборота на участке.

3.3. Не принимать к учёту документы, оформленные с нарушением установленных требований.

4. Ответственность

4.1. Бухгалтер несёт ответственность за достоверность и своевременность учёта материалов и основных средств, правильность начисления амортизации, соблюдение сроков представления отчётности.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей бухгалтер привлекается к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Бухгалтер

Бухгалтер по материалам и основным средствам

_____ / И. И. Иванова /

С инструкцией ознакомлен

Бухгалтер по материалам и основным средствам

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru