**Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «ЖАМБЫЛСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГКП на ПХВ «Жамбылский областной**

 **центр крови»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Умаров**

**«\_16\_\_» ноября 2020 г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**экономиста**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Код**  | **Издание**  | **Разработал(а)** | **Согласовали**  |
| Главный бухгалтер Нурсаитова Ж.З. | Юрист ЖОЦК Абдрахманова М.М. |
|  |  |  | **Дата**  | **Подпись**  | **Дата**  | **Подпись**  |
|  |  |  | 26.10.2020 |  | 26.10.2020 |  |

**Тараз 2020 г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.Общие положения и требования к квалификации.

2.Должностные обязанности экономиста.

3.Права экономиста.

4.Ответственность экономиста.

5. Взаимодействие (взаимоотношения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ГКП на ПХВ «Жамбылский областной центр крови | Дата:26.10.2020 | Издание: первоеПересмотр в 2025 году |
|  | Должностная инструкция: экономиста | ДИ  | Стр. 2 из 5 |

**1.** **Общие положения и требования к квалификации**

1.1. На должность экономиста назначается лицо, имеющее высшее или средне-специальное экономическое образование и сертификат профессионального бухгалтера.

1.2. Экономист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора областного центра крови;

1.3. Экономист действует от имени Жамбылского областного центра крови, представляет его в государственных органах и других предприятиях в пределах своих полномочий;

1.4. Экономист подчиняется директору предприятия и вышестоящим органам в сфере здравоохранения;

1.5. Экономист подчиняется главному бухгалтеру.

1.6. На период временного отсутствия экономиста его замещает и исполняет его должностные обязанности второй экономист.

***Основными задачами экономист являются:***

1.6. Обеспечивать организацию бухгалтерского учета в Жамбылском областном центре крови и вести контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых, и финансовых ресурсов, за сохранностью собственности и имущества центра крови;

1.7. Обеспечение контроля за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.

1.8. Осуществлять руководство и обеспечивать деятельность финансово-экономической службы центра крови, направлять и координировать работу подразделений по формированию и регулированию финансово-экономических отношений.

1.9. Формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности центра крови, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

**1.10. Экономиста в своей работе должен знать:**

1)Конституцию Республики Казахстан;

2)Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения»;

3)Трудовой кодекс Республики Казахстан;

4)Кодексом РК «Об административных правонарушениях»;

5)Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;

6)Закон Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан».

7)Закон Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»;

8) Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года №1193 «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий с изменениями и дополнениями.

9). Приказ министерства здравоохранения от 5 сентября 2018 года № ҚР ДСМ- Об утверждении тарифов на медицинские услуги оказываемые в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и в системе обязательного медицинского социального страхования.

10). Постановление Правительства РК № 790 от 29.11.2017 «Об утверждении системы государственного планирования в Республике Казахстан.

11). Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет».

12)Устав центра крови;

13)Приказы, постановления, инструкции органов власти, управления здравоохранения и приказами директора;

14)Правила трудового распорядка;

15)Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

16)Программу управления человеческими ресурсами областного центра крови;

17)Кодекс корпоративного управления областного центра крови;

18)Кадровую политику областного центра крови.

19)Бухгалтерскую политику областного центра крови.

20) Налоговую политику областного центра крови.

**2. Должностные обязанности экономиста**

***В соответствии с возложенными должностными обязанностями, экономиста обязан (а):***

2.1. Контроль за ведением бухгалтерского учета расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности.

2.2. Формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о состоянии расчетов за оказанные услуги, платежеспособности предприятия.

2.3. Разработка прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и бухгалтерских компьютерных программ.

2.4. Методическая помощь сотрудникам предприятия по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.

2.5. Выполняет прочие поручения главного бухгалтера.

**3.Права экономиста.**

***Экономист* *имеет право:***

3.1. Быть в курсе и на стадии проекта знакомится с решениями руководства, касающимися его и/или деятельности его отдела.

3.2. Выносить на рассмотрение руководства предложения по усовершенствованию своей работы, а также деятельности, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией функциями и обязанностями.

3.3. Запрашивать лично и/или по поручению непосредственного руководства от начальников и специалистов подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.4. Требовать от руководства организации оказания помощи и содействия в исполнении своих должностных функций и обязанностей.

3.5. В силу своей компетенции, подписывать организационно-распорядительные документы, а также платежных и иных финансовых документов.

**4. Ответственность экономиста.**

***Экономиста несет ответственность в случаях:***

4.1. Ненадлежащее и/или несвоевременное исполнение или полное неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных, настоящей должностной инструкцией, но в рамках, определенных действующим трудовым законодательством РК.

4.2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, но в пределах, определенных действующими административным, уголовным и гражданским законодательствами РК.

4.3. Причинение материального ущерба имуществу организации, но в рамках и пределах, определенных действующими трудовым и гражданским законодательствами РК.

4.4. Не обеспечение соблюдения и/или нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

**5.Взаимодействие (взаимоотношения)**

**Взаимодействия со структурными подразделениями ЖОЦК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Функции взаимодействия** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| 1 | Все структурные подразделения | В рамках производственного процесса и соответствии с действующими нормативными правовыми актами |

**С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН (ОЗНАКОМЛЕНА)**

Наименование документа: **Должностная инструкция Экономиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. ознакомившегося** | **Дата ознакомления** | **Роспись ознакомившегося** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |