**Второй экземпляр мною получен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ООО «»**

**Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**БУХГАЛТЕРА-КАЛЬКУЛЯТОРА**

**1. Общие положения**

       1.1. Данная должностная инструкция определяет  должностные обязанности, права и ответственность **бухгалтера-калькулятора**.

      1.2. Бухгалтер-калькулятор    находится в подчинении у руководителя Отдела расходов.

      1.3. На должность бухгалтера-калькулятора принимается лицо с высшим  профессиональным  (экономическим)  образованием  и  подготовкой  по специальной программе (требований к стажу работы нет).

      1.4. Бухгалтер-калькулятор обязан знать:

      - виды учета на производстве в предприятиях общественного питания;

      - основные действующие государственные стандарты в отрасли;

      -классификацию документов;

      - формы  и способы бухгалтерского  контроля  на всех этапах  работы производства;

      - полный документооборот  производственного  учета;

      - правила пользования  вычислительной техникой;

      - программы 1C кафе, 1С бухгалтерия;

      - нормы и правила охраны труда;

      - трудовое законодательство.

      1.5. Бухгалтер-калькулятор должен обладать умениями:

      - совершать  расчеты  на микрокалькуляторе   по  утвержденной форме расчета;

      - использовать   в  работе  нормативную  документацию   для  программы «Бухгалтер-калькулятор»:  «Технико-технологическая карта», «Сборник  рецептур  блюд и кулинарных изделий», калькуляционная карта;

      - рассчитывать  калькуляционные и технологические  карты;

      - производить верные расчеты продажной стоимости блюда;

      - заполнять   инвентаризационную    опись;

      -оформлять   результаты инвентаризации;

      - заполнять   калькуляционную  карту.

**2. Функции**

       2.1. Калькулирование   продукции и блюд,   расчет  себестоимости, пищевое производство.

**3. Должностные обязанности**

       Бухгалтер-калькулятор   выполняет  следующие   должностные обязанности:

      3.1. Расчет   калькуляционных  и технологических карт,   товарных отчетов.

      3.2. Разработка и составление меню.

      3.3. Проведение инвентаризации.

      3.4. Выявление недостач и излишков.

      3.5. Полный документооборот производственного учета.

      3.6. Списание себестоимости.

**4. Права**

      Бухгалтер-калькулятор вправе:

      4.1. Требовать от руководства  предприятия  помощи  в осуществлении  своих прав и выполнении профессиональных обязанностей.

      4.2. На все социальные гарантии, которые предусмотрены законодательством.

      4.3. Требовать  создания необходимых и комфортных  условий  для выполнения  своих  профессиональных обязанностей,  предоставления  необходимого инвентаря,  оборудования, рабочего  места,  которое полностью соответствует санитарно-гигиеническим нормам и правилам.

      4.4. Знакомиться  с  проектами  решений   руководства  предприятия, которые касаются его деятельности.

      4.5. Вносить для рассмотрения руководством предприятия свои предложения, направленные на организацию и совершенствование методов выполняемой им работы.

      4.6. На оплату дополнительных расходов на социальную, медицинскую и профессиональную  реабилитацию  в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного   случая   на  производстве  и  получения   профессионального заболевания.

      4.7. Запрашивать    материалы,  документацию, инструменты и пр.,  которые необходимы для

выполнения своих должностных обязанностей (лично, либо по поручению вышестоящего руководства).

     4.8. Иные права, которые  предусмотрены трудовым законодательством РФ.

     4.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

**5. Ответственность**

       Бухгалтер-калькулятор ответственен:

      5.1. За невыполнение или недолжное выполнение  своих должностных обязанностей,  которые предусмотрены  настоящей  должностной  инструкцией в определенных действующим трудовым законодательством РФ рамках.

      5.2. За нанесение материального вреда   работодателю в определенных действующим гражданским и трудовым законодательством РФ рамках.

      5.3. За правовые нарушения, совершенные  в процессе осуществления своей деятельности в определенных  действующим  уголовным, административным и гражданским законодательством РФ рамках.

**6. Режим и место работы**

6.1. Режим работы **бухгалтера-калькулятора** определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии. Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С инструкцией ознакомлен и согласен выполнять\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_