

11. Веде облік та перерахунки по прибутковому податку по формі 1ДФ, складає звіти та надає їх до податкової інспекції у встановлені строки.
12. Складає звіти про нарахування та перерахування страхових внесків до Фонду соціального страхування на випадок безробіття та своєчасно подає їх до Фонду.
13. Робить розрахунки та складає звіт по відрахуванням до Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та своєчасно подає його до Фонду.
14. Робить розрахунки допомоги під час непрацевдатності, складає звіт по відрахуванням до Фонду соціального страхування та своєчасно подає їх до Фонду.
15. Веде облік депонованої заробітної плати.
16. Проводить операції по перерахуванню коштів на картрахунки працівників Служби для отримання готівки через Банк.
17. Одержує в установах банку готівку, здійснює записи в касовій книзі операцій одержання і видачі готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом у день надходження або видачі.
18. Здійснює операції, пов'язані з прийманням і видачею готівки через касу Служби.
19. Займається розробкою касових документів та складанням журналу-ордера №1 про рух коштів в касі.
20. Займається розробкою банківських документів та складанням журналу-ордера №2 по руху коштів на банківському рахунку.
21. Відповідає за збереження та видачу документів з архіву бухгалтерії.
22. Виписує доручення та веде їх облік.
23. Повинен знати і виконувати вимоги нормативних актів по охороні праці.

Ш. Права.

- Провідний бухгалтер Служби організації руху має право:
1. Одержувати від виконавців і керівників відділів інформацію, необхідну для виконання своїх службових обов'язків.
 2. Не приймати до виконання документи оформлені з порушеннями вимог законодавства.
 3. Вимагати від відповідальних виконавців своєчасного подання даних для якісного та своєчасного нарахування заробітної плати та складання необхідної звітності.
 - 4.

IV. Відповідальність.

- Провідний бухгалтер несе відповідальність за:
1. Виконання покладених інструкцією обов'язків, за їх якість і своєчасність.
 2. Достовірність обліку та звітності.
 3. Приймання до виконання та оформлення документів по операціям, які суперечать законодавству України.
 4. Порушення термінів здачі даних для складання бухгалтерської і податкової звітності та звітів до відповідних інстанцій.
 5. Порушення порядку ведення касових операцій.
 6. Порушення інструкцій про організацію роботи з готівкою.
 7. Порушення інструкцій "Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України".