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

Должностная инструкция главного бухгалтера

Общие положения, обязанности, права, ответственность

16 ноября 2026 г. № 14

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность главного бухгалтера ООО «Ромашка» (далее — Общество).

1.2. Главный бухгалтер относится к категории руководителей, принимается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора и подчиняется непосредственно генеральному директору.

1.3. На должность главного бухгалтера назначается лицо с высшим профессиональным (экономическим) образованием и стажем работы по специальности не менее трёх лет.

1.4. Главный бухгалтер в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Общества, приказами и распоряжениями генерального директора, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Организует ведение бухгалтерского и налогового учёта в Обществе, обеспечивает составление и сдачу бухгалтерской и налоговой отчётности в установленные сроки.

2.2. Формирует учётную политику Общества, ведёт налоговый учёт, исчисляет и перечисляет налоги, сборы и страховые взносы.

2.3. С 2023 года применяет единый налоговый платёж: формирует и подаёт уведомления об исчисленных суммах налогов и взносов, следит за сальдо единого налогового счёта.

2.4. Исчисляет страховые взносы по единому тарифу, контролирует предельную базу и тарифы, включая пониженные тарифы для субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5. Ведёт воинский учёт работников в соответствии с законодательством и обеспечивает представление отчётности в военный комиссариат.

2.6. Организует проведение инвентаризации имущества и обязательств, обеспечивает сохранность первичных документов и их хранение в течение установленных сроков.

2.7. Взаимодействует с налоговыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, аудиторами.

3. Права

3.1. Требовать от работников Общества представления документов и сведений, необходимых для ведения учёта, и соблюдения установленных сроков.

3.2. Вносить на рассмотрение генерального директора предложения по улучшению учётной работы и оптимизации налоговой нагрузки.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

4.1. Главный бухгалтер несёт ответственность за правильность ведения учёта, своевременность и достоверность отчётности, соблюдение налогового законодательства в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, главный бухгалтер несёт дисциплинарную, материальную и административную ответственность в соответствии с законодательством.

4.3. Главный бухгалтер не освобождается от ответственности, если нарушения возникли по его вине.

Главный бухгалтер

ООО «Ромашка»

_____ / И. И. Иванова /

С инструкцией ознакомлен(а)

Главный бухгалтер

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru