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

Должностная инструкция

главного бухгалтера

1. Общие положения. 1.1. Главный бухгалтер относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно директору. 1.2. На должность назначается лицо с высшим образованием (магистратура или специалитет) либо с непрофильным высшим образованием и профессиональной переподготовкой по бухгалтерскому учёту и опытом бухгалтерско-финансовой работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

2. Трудовая функция. 2.1. Организует ведение бухгалтерского учёта и составление бухгалтерской (финансовой) отчётности. 2.2. Формирует учётную политику для целей бухгалтерского и налогового учёта. 2.3. Контролирует документооборот, полноту и достоверность первичных документов. 2.4. Составляет и представляет отчётность в сроки, установленные законодательством. 2.5. Ведёт налоговый учёт и готовит налоговую отчётность. 2.6. Организует работу бухгалтерии, распределяет задачи между сотрудниками и проверяет результат.

3. Права. 3.1. Запрашивать у руководителей и сотрудников документы и сведения, нужные для учёта. 3.2. Требовать соблюдения правил оформления первичных документов. 3.3. Вносить предложения по улучшению учётной работы.

4. Ответственность. 4.1. Отвечает за достоверность отчётности и соблюдение сроков её представления. 4.2. Несёт ответственность в пределах, установленных трудовым законодательством.

Руководитель

Директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

С инструкцией ознакомлен

Главный бухгалтер

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru