Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров

Должностная инструкция

заместителя главного бухгалтера

16 ноября 2026 г.

1. Общие положения. 1.1. Заместитель главного бухгалтера относится к категории руководителей и подчиняется непосредственно главному бухгалтеру. 1.2. На должность назначается лицо с высшим экономическим образованием и стажем работы по бухгалтерскому учёту не менее трёх лет. 1.3. В период временного отсутствия заместителя главного бухгалтера его обязанности возлагаются на другого бухгалтера приказом руководителя.

2. Трудовая функция. 2.1. Ведёт бухгалтерский учёт на закреплённом участке: расчёты с поставщиками и подрядчиками, учёт основных средств, расчёты с подотчётными лицами. 2.2. Принимает и проверяет первичные документы, следит за соблюдением порядка документооборота. 2.3. Готовит данные для бухгалтерской и налоговой отчётности и передаёт их главному бухгалтеру в сроки, установленные графиком документооборота. 2.4. Участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств. 2.5. Контролирует состояние дебиторской и кредиторской задолженности по закреплённому участку. 2.6. Выполняет отдельные поручения главного бухгалтера в пределах своей трудовой функции.

3. Права. 3.1. Требовать от подразделений документы, необходимые для учёта на закреплённом участке. 3.2. Вносить главному бухгалтеру предложения по улучшению учёта и документооборота.

4. Ответственность. 4.1. Несёт ответственность за достоверность и своевременность данных учёта на закреплённом участке в пределах, установленных трудовым договором и локальными актами общества.

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер

_____ / А. А. Смирнова /

Работник

Заместитель главного бухгалтера

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru