\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 УТВЕРЖДАЮ

 ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

00.00.0000 N 000 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 00.00.0000

 Главного бухгалтера

1. Общие положения

1.1. Главный бухгалтер относится к категории руководителей.

1.2. Для работы главным бухгалтером принимается лицо <1>:

1) имеющее высшее образование - магистратура или специалитет или высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки;

2) имеющее дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год;

3) имеющее опыт работы не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью (в том числе на руководящих должностях), не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях) при наличии высшего образования в области экономики по направлению (профилю), специализации - бухгалтерский учет и/или аудит.

1.3. К работе в должности главного бухгалтера (или: начальника (руководителя, директора) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета, начальника (руководителя, директора) управления (службы, департамента) консолидированной финансовой отчетности) допускается лицо, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.4. Главный бухгалтер должен знать:

1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства Российской Федерации;

2) международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практику применения стандартов;

3) внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности);

4) экономику и организацию производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется;

5) методы формирования консолидированной финансовой информации;

6) компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

7) правила защиты информации;

8) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Главный бухгалтер должен уметь:

1) определять (изменять) периметр консолидации;

2) определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчетности) консолидированной финансовой отчетности;

3) разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних и зависимых обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) для целей формирования консолидированной финансовой отчетности;

4) определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности;

5) унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям;

6) решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера;

7) разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности), устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций (группы субъектов отчетности) и учетную политику;

8) оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности);

9) определять содержание и объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности, потребность в материально-технических, финансовых, трудовых и иных ресурсах;

10) формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) по составлению консолидированной финансовой отчетности;

11) устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности;

12) проверять качество бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной организациями группы (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации), устанавливать порядок исправления и включения исправленной информации в консолидированную финансовую отчетность;

13) исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации;

14) обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности;

15) применять методы формирования консолидированной финансовой информации;

16) формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;

17) оценивать качество труда работников, занятых в процессе составления консолидированной финансовой отчетности;

18) проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам, связанным с составлением консолидированной финансовой отчетности;

19) обосновывать при проведении внешнего аудита, государственного (муниципального) финансового контроля консолидированной финансовой отчетности решения, принятые основным обществом (субъектом консолидированной отчетности);

20) пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой для составления консолидированной финансовой отчетности;

 21) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие требования к необходимым умениям)

 1.6. Главный бухгалтер в своей деятельности руководствуется:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование учредительного документа)

 2) Положением о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (наименование структурного подразделения организации)

 3) настоящей должностной инструкцией;

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименования локальных нормативных актов,

 регламентирующих трудовые функции по должности)

 1.7. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности руководителя организации)

 1.8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие общие положения)

2. Трудовые функции

2.1. Составление и представление консолидированной отчетности:

2.1.1. Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности).

2.1.2. Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности.

 2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие функции)

3. Должностные обязанности

3.1. Главный бухгалтер исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2.1.1 настоящей должностной инструкции:

1) организует деятельность по сбору и анализу информации об учетных политиках зависимых и дочерних обществ для целей разработки учетной политики основного общества;

2) организует методическое обеспечение составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности;

3) планирует, координирует и контролирует разработку (актуализацию) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности);

4) обеспечивает взаимодействие с зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) в процессе разработки и применения учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности);

5) организует консультирование зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в процессе составления и представления ими основному обществу (субъекту консолидированной отчетности) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности;

6) контролирует соблюдение сроков и качество выполнения работ в области методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2.1.2 настоящей должностной инструкции:

1) организует и планирует процесс представления зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации для целей составления консолидированной финансовой отчетности;

2) организует проведение проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации);

3) обеспечивает выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями;

4) обеспечивает формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;

5) организует процесс счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;

6) обеспечивает подготовку примечаний (пояснительной записки, пояснений) к консолидированной финансовой отчетности;

7) обеспечивает ознакомление, согласование и подписание руководителем экономического субъекта консолидированной финансовой отчетности;

8) обеспечивает представление консолидированной финансовой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) обеспечивает проведение внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности;

10) обеспечивает публичное раскрытие консолидированной финансовой отчетности или организация подготовки материалов, необходимых для публичного раскрытия показателей консолидированной финансовой отчетности;

11) обеспечивает сохранность консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив;

12) организует передает консолидированную финансовую отчетность в архив в установленные сроки.

3.1.3. В рамках выполнения своих трудовых функций главный бухгалтер исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

 3.1.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие обязанности)

 3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие положения о должностных обязанностях)

4. Права

Главный бухгалтер имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.4. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.5. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

 4.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие права)

5. Ответственность

5.1. Главный бухгалтер привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

- правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

 5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (другие положения об ответственности)

 6. Заключительные положения

 6.1. Настоящая инструкция разработана на основе Профессионального

стандарта "Бухгалтер", утвержденного Приказом Минтруда России от 21.02.2019

N 103н, с учетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (реквизиты локальных нормативных актов организации)

 6.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при

приеме на работу (до подписания трудового договора).

 Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью

 настоящей инструкции (в журнале ознакомления с инструкциями);

 в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя; иным способом)

 6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------

Информация для сведения:

<1> Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации.