Оглавление:

Введение 3

1. Общие положения 4

2. Права и обязанности главного бухгалтера 5

3. Ответственность главного бухгалтера 7

3.1. Передача дел от одного бухгалтера к другому 10

3.2. Назначение и освобождение от должности главного бухгалтера 12

Заключение 14

Список используемой литературы 15

Введение

Приход в нашей стране рыночных отношений сделал объективно необходимым реформирование бухгалтерского учета и налоговой системы. Это, в свою очередь, повысило роль бухгалтерской службы каждого предприятия вообще и роль главного бухгалтера в частности. Именно от квалификации последнего, его способности живо откликаться на изменения законодательства зависит финансовое благополучие каждого предприятия. Однако место, которое занимает сегодня в структуре управления каждого экономического субъекта главный бухгалтер, не могло не сказаться на круге его прав и обязанностей, на его ответственности за принимаемые решения.

Одно дело – бухгалтер-счетовод, от которого фактически ничего не зависело, и совсем другое – бухгалтер-управленец, практически второе лицо в иерархии большинства предприятий, чья ошибка может “поставить крест” на результатах труда большого коллектива. Кругу прав и обязанностей главного бухгалтера, а также мерам возможной ответственности за нарушения, связанные с его профессиональной деятельностью, и будет посвящена настоящая работа.

1. Общие положения

Должность главного бухгалтера предприятия представляет собой единство как минимум трех составляющих, предопределяющих круг его прав и обязанностей.

Во-первых, практически каждый главный бухгалтер (кроме работающего по гражданско-правовому договору) является наемным работником, то есть находится в трудовых правоотношениях с работодателем. Данное обстоятельство предопределяет то обстоятельство, что круг прав и обязанностей главного бухгалтера структурно включает в себя трудовые права и обязанности.

Во-вторых, главный бухгалтер является не просто работником предприятия, но и должностным лицом. Это обстоятельство накладывает на правоспособность главного бухгалтера определенный отпечаток, превращая его в возможный субъект административной и даже уголовной ответственности.

В-третьих, главный бухгалтер является не просто должностным лицом организации, а должностным лицом со специфическими функциями. Фактически он является вторым лицом предприятия по финансовым вопросам. Более того, в результате своей деятельности он выполняет публичные функции. Последнее обстоятельство объясняет то, что основной круг прав и обязанностей главного бухгалтера прописан на нормативном уровне.

2. Права и обязанности главного бухгалтера

Под правом понимается мера возможного поведения лица наделенного этим правом, то есть обладатель права может выбрать вариант возможного поведения. Права главного бухгалтера несут в себе некую печать “обязанности”. К примеру, право главного бухгалтера не принимать к бухгалтерскому учету документы по операциям, противоречащим законодательству, является при ближайшем рассмотрении его обязанностью по обеспечению соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ (п. 3 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете). Это же можно сказать и о других его правах. Таким образом, круг прав главного бухгалтера, изначально определяемый кругом его обязанностей, является лишь условием, обеспечивающим возможность для выполнения им последних.

Итак, главный бухгалтер организации:

- обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ;

- обеспечивает контроль за движением имущества и выполнением обязательств;

- формирует учетную политику предприятия;

- подписывает бухгалтерскую отчетность.

В соответствии с п. 2 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю. Данное положение является своего рода организационной основой для возможности осуществления им возложенных на него функций. Это связано с тем, что главный бухгалтер обладает определенными полномочиями в отношении всех работников организации. В частности, в соответствии с п. 3 названной выше статьи закона о бухгалтерском учете требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов обязательны для всех работников организации.

Главный бухгалтер организации является ответственным лицом за ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства и представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. В связи, с чем главный бухгалтер обязан отказаться от исполнения и оформления документов, не соответствующих действующему законодательству и нарушающих договорную и финансовую дисциплину. Кроме того, в соответствии с п. 1 ст. 6 Закона о бухгалтерском учете ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель предприятия. В связи с вышеизложенным, в целях разграничения полномочий между руководителем и главным бухгалтером, закон разрешает данную коллизию следующим образом. Руководитель организации, в случае наличия разногласий между ним и главным бухгалтером по отдельной хозяйственной операции, вправе издать письменное распоряжение, которое и исполняется главным бухгалтером. Однако всю полноту ответственности за данную операцию руководитель берет на себя.

Чтобы не допустить осуществления операций в обход главного бухгалтера, закон содержит норму, согласно которой без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

Таким образом, необходимо отметить, что бухгалтерское законодательство обеспечивает главному бухгалтеру возможность для выполнения возложенных на него обязанностей. Однако, учитывая сказанное выше, представляется весьма проблематичной принципиальность главного бухгалтера в споре с руководителем.

3. Ответственность главного бухгалтера

В связи с постоянными изменениями в бухгалтерском и налоговом законодательстве главный бухгалтер всегда находится в зоне риска возможных ошибок, за которые он может быть привлечен к ответственности. Общие основания юридической ответственности главного бухгалтера установлены п. 2 ст. 7 Закона о бухгалтерском учете. Только в нем напрямую говорится об ответственности главного бухгалтера. В соответствии с этим пунктом главный бухгалтер несет ответственность за:

- ведение бухгалтерского учета;

- формирование учетной политики;

- своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В законе содержится положение об ответственности, в котором прямо не называется главный бухгалтер, но подразумевается именно он. В данном случае имеется в виду ст. 18 Закона о бухгалтерском учете, в которой говорится о возможности привлечения к ответственности руководителей организаций и других лиц, ответственных за организацию и ведение бухгалтерского учета. Под “другими лицами” в данной статье и подразумеваются именно главные бухгалтеры организаций. В ней, как и в ст. 7 Закона о бухгалтерском учете, имеются три основания для привлечения к ответственности, а именно:

- уклонение от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета;

- искажение бухгалтерской отчетности;

- несоблюдение сроков представления бухгалтерской отчетности.

При этом отметим, что конкретные виды и меры ответственности главных бухгалтеров определяются в соответствии с действующим законодательством, что мы и рассмотрим далее.

Действующие нормативные документы предусматривают следующие виды ответственности главных бухгалтеров:

- административную ответственность;

- налоговую ответственность;

- материальную ответственность;

- уголовную ответственность;

- иные виды ответственности.

К административной ответственности главные бухгалтеры предприятий могут быть привлечены по следующим статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ):

1. Статья 14.13. «Неправомерные действия при банкротстве».
2. Статья 15.1. «Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций».
3. Статья 15.4. «Нарушение срока представления сведений об открытии и о закрытии счета в банке или иной кредитной организации».
4. Статья 15.5. «Нарушение сроков представления налоговой декларации».
5. Статья 15.6. «Непредставление сведений, необходимых для осуществления налогового контроля».
6. Статья 15.11. «Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности».
7. Статья 15.13. «Уклонение от подачи декларации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции или декларации об использовании этилового спирта».
8. Статья 15.25. «Нарушение валютного законодательства».
9. Статья 16.15. «Непредставление в таможенный орган отчетности и несоблюдение порядка ведения учета».
10. Статья 16.22. «Нарушение сроков уплаты налогов и сборов, подлежащих уплате в связи с перемещением товаров через таможенную границу Российской Федерации».
11. Иные статьи КоАП РФ.

 К налоговой ответственности главные бухгалтеры предприятий привлекаются по двум статьям НК РФ:

1. Статья 128. «Ответственность свидетеля».
2. Статья 129. «Отказ эксперта, переводчика или специалиста от участия в проведении налоговой проверки, дача заведомо ложного заключения или осуществление заведомо ложного перевода».

К материальной ответственности главные бухгалтеры предприятий привлекаются на основании статьи 243 ТК РФ и заключенного с ними трудового договора. Так, согласно статье 243 ТК РФ материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с главным бухгалтером.

К уголовной ответственности главные бухгалтеры предприятий чаще всего привлекаются по двум статьям Уголовного кодекса РФ:

1. Статья 194. «Уклонение от уплаты таможенных платежей, взимаемых с организации или физического лица».
2. Статья 199. «Уклонение от уплаты налогов или страховых взносов в государственные внебюджетные фонды с организации».

Кроме вышеперечисленных видов ответственности главные бухгалтера могут нести иные виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством и внутренними распорядительными документами предприятия. Так, например, главные бухгалтеры предприятий могут привлекаться к дисциплинарной ответственности на основании коллективного договора, положения о главном бухгалтере предприятия, приказов руководителя предприятия или действующих нормативных правовых актов.

3.1. Передача дел от одного бухгалтера к другому

При передаче дел от одного главного бухгалтера другому должен соблюдаться определенный порядок. Однако законодательно он не установлен.

Главный бухгалтер имеет право разработать собственную методику передачи дел.

Первый шаг в процессе сдачи дел должен сделать не главбух, а руководитель организации, в которой меняется столь ответственный сотрудник. По закону "О бухгалтерском учете" ответственность за организацию бухучета несет именно руководитель организации. Он издает приказ о приеме-сдаче дел бухгалтерии. В этом приказе должен быть обозначен срок приема-сдачи дела, а также ФИО будущего главбуха, состав комиссии по приему-сдаче дел (если она будет организована), сведения о привлечении аудиторской фирмы (если планируется проведение аудиторской проверки).

Чтобы сдача-приемка дел прошла без задоринки, к процессу можно привлечь аудиторов. Они оформляют аудиторское заключение, на основе которого составляется приемо-сдаточный акт.

Если новому главбуху пришлось принимать дела самостоятельно, он должен приложить максимум усилий к тому, чтобы обезопасить себя от ответственности за ошибки предшественника.

С документацией, скопившейся в организации в последние три года, работать придется более тщательно. Проверить весь учет за трехлетний период в короткий срок невозможно. Операции проверяются выборочно или сплошным порядком по какому-либо разделу за выбранный срок. Если в течение этого времени организацию посещала налоговая инспекция, будущему главбуху необходимо изучить акт проверки.

За этот период (три календарных года или со дня последней проверки) необходимо проверить наличие всех первичных, учетных и отчетных документов.

Выявленные в ходе проверки нарушения, ошибки и неточности указываются в акте приема-передачи дел. В таком случае обычно оформляются бухгалтерские справки за подписью уходящего главбуха или временно исполняющего его обязанности. Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета может ложиться как на нового главбуха, так и на прежнего.

Простейшей формой акта приема-сдачи является опись дел, принимаемых главбухом. Однако, этого не достаточно для дальнейшей работы главного бухгалтера. Кроме описи в акт приема-сдачи нужно занести информацию об остатках по счетам по итогам проведенной инвентаризации.

В ряде случаев новые главные бухгалтеры настаивают на составлении так называемого передаточного баланса. Правда, не всегда эта идея находит понимание у увольняющихся главбухов, поэтому на практике новые главные бухгалтеры принимают дела по последнему годовому балансу или по остаткам в оборотной ведомости.

Результаты проверки баланса заносятся в акт приемки-сдачи дел.

Кроме главных бухгалтеров акт сдачи-приемки подписывает руководитель организации и члены приемо-сдаточной комиссии.

3.2. Назначение и освобождение от должности главного бухгалтера

Как уже было отмечено выше, специфичность правового положения главного бухгалтера заключается в том, что круг его прав и обязанностей, порядок назначения на должность и освобождения от нее прописан не только в трудовом, но и в бухгалтерском законодательстве. В соответствии со статьей 7 Федерального закона № 129-ФЗ главный бухгалтер (бухгалтер – при отсутствии в штате должности главного бухгалтера) назначается на должность и освобождается от нее руководителем организации.

Однако необходимо сразу отметить, что та роль, которую играет сегодня главный бухгалтер в управлении предприятием, легла в основу некоторых ограничений его прав. В Трудовом кодексе Российской Федерации (ТК РФ), по которому строятся трудовые отношения между работодателями и работниками с 1 февраля 2002 г., первой статьей, в которой мы встречаем указание на должность главного бухгалтера, является ст. 59 ТК РФ, посвященная возможности заключения срочного трудового договора. По общему правилу работодатель обязан заключить с работником бессрочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено кодексом и иными федеральными законами. В отношении главного бухгалтера закон устанавливает именно это “иное”. В соответствии со ст. 59 ТК РФ срочный договор может заключаться по инициативе работодателя с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Учитывая то обстоятельство, что по общему правилу запрет на произвольное заключение срочных трудовых договоров рассматривается в трудовом праве как зашита прав трудящихся, данное исключение является по сути ограничением прав названных категорий работников, в том числе и главного бухгалтера. Нельзя не отметить, что это обстоятельство может оказаться мощным рычагом воздействия на поведение главного бухгалтера. Не секрет, что данный механизм может быть запушен для освобождения от неугодного, а возможно, и излишне честного и принципиального бухгалтера.

Возможность увольнения с работы главного бухгалтера по истечении срока трудового договора практически без объяснения причин делают его беззащитным и, наверное, более сговорчивым с любым руководителем.

Далее, рассмотрим ст. 70 ТК РФ, посвященную возможности установления испытательного срока при заключении трудового договора. По общему правилу, срок испытания не может превышать трех месяцев. Однако в отношении главного бухгалтера он продлен до шести. Это связано с тем, что должность главного бухгалтера является ключевой, от его профессионализма зависит очень многое.

Все вышеизложенное касалось заключения трудового договора с главным бухгалтером. Далее следует рассмотреть, как обстоят дела с его увольнением. В соответствии с п. 4 ст. 81 ТК РФ: “Трудовой договор с главным бухгалтером может быть расторгнут работодателем в случае смены собственника имущества организации”. В качестве заслуживающей внимания причины для увольнения главного бухгалтера законодатель видит то обстоятельство, что на данной должности находится не “ставленник собственника имущества”, не “свой” бухгалтер. Забота об уволенном специалисте ограничивается выплатой новым собственником компенсации в размере не менее трех средних месячных заработков (ст. 181 ТК РФ). Необходимо отметить, что новый собственник может уволить главного бухгалтера по п. 4 ст. 81 ТК РФ в течение трех месяцев. В данном случае речь не идет о низком профессионализме главного бухгалтера или ошибках, допущенных им при прежнем собственнике. В последнем случае главный бухгалтер может быть уволен с работы по п. 9 ст. 81 ТК РФ, согласно которому он может быть уволен с работы по инициативе работодателя в случае принятия необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества или иной ущерб имуществу организации.

Заключение

Из всего вышесказанного можно сделать вывод, что главному бухгалтеру в целях соответствия его занимаемой должности и во избежание совершения ошибок могущих повлечь за собой описанные виды ответственности необходимо:

1. Глубоко владеть современной методологией бухгалтерского учета в условиях рыночных отношений;
2. Знать действующее законодательство и нормативные акты по бухгалтерскому учету, отчетности и анализу финансово-хозяйственной деятельности, банковским операциям и налогообложению;
3. Систематически повышать свою квалификацию в учебных центрах, на курсах и семинарах с подтверждением соответствующими свидетельствами и сертификатами;
4. Постоянно совершенствовать учетно-аналитическую систему фирмы, в том числе за счет перехода от традиционных форм бухгалтерского учета к современным автоматизированным технологиям на базе ПЭВМ;
5. Не иметь негативных оценок своей деятельности, как со стороны руководства фирмы, так и со стороны налоговой службы и банковских органов;
6. Уметь организовать работу коллектива бухгалтерии, не допуская срывов, нарушений законодательства, хищений и других злоупотреблений, предотвращая конфликтные ситуации и текучесть кадров бухгалтерии.

Список использованной литературы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Закон о бухгалтерском учете.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации.
5. Уголовный кодекс Российской Федерации.
6. Журнал «Консультант бухгалтера»№4 / 2003.