

ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

В соответствии с нормами действующего законодательства главному бухгалтеру хозяйствующего субъекта, наряду с правами и обязательствами, также возлагается определенная ответственность. Ответственность главного бухгалтера вытекает из его должностных обязательств.

В настоящей статье рассматриваются вопросы ответственности главного бухгалтера хозяйствующего субъекта, *ведущий строительство объекта* с привлечением подрядной строительной организации.

Сдача – приемка выполненных строительных работ между подрядной строительной организацией и заказчиком строительства, как правило, осуществляется посредством оформления справки-счет-фактуры о выполненных работах (понесенных затратах) при строительстве (далее – «*Справка-счет-фактура*»).

В связи с этим, для выяснения поставленного вопроса рассмотрим порядок оформления Справки-счет-фактуры.

Справка-счет-фактура является формой первичного бухгалтерского учета при строительстве объектов, порядок заполнения которой утвержден протокольным решением Республиканской комиссии по мониторингу за реализацией реформ и лицензированию деятельности в области строительства от 2 февраля 2009 года за №1. Других нормативных документов, регламентирующих порядок заполнения Справки-счет-фактуры не существует.

Справка-счет-фактура заполняется при реализации инвестиционных проектов (проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте), осуществляемых по результатам конкурсных (тендерных) торгов, при ведении строительства методом «под ключ», по прямым договорам, а также при строительстве объектов с одновременной разработкой проектной документации (параллельным проектированием).

Справка-счет-фактура оформляется заказчиком, строительными подрядными и другими организациями, задействованными в строительстве независимо от форм хозяйствования (собственности) и источников финансирования.

Справка-счет-фактура является основанием для оплаты заказчиком подрядным строительным организациям (генподрядчику, субподрядчику) за выполненные объемы строительно-монтажных работ.

Справка-счет-фактура заполняется подрядной строительной организацией до 27 числа отчетного месяца и передается заказчику для оформления и подтверждения объемов выполненных работ.

При строительстве объектов методом «под ключ» Справка-счет-фактура заполняется подрядной строительной организацией и представляется заказчику генподрядчиком *после завершения строительства объекта*. При этом в целях осуществления мониторинга (слежения) за использованием выделяемых (авансируемых) средств при строительстве методом «под ключ» подрядчиком заполняется «Справка о стоимости понесенных затрат при строительстве объекта «под ключ»» и ежемесячно представляется заказчику до 27 числа отчетного месяца.

Ответственность за правильность, полноту и достоверность заполнения данных в Справке-счете-фактуре возлагается на заказчика и подрядную строительную организацию.

В связи с этим возникает вопрос: несет ли главный бухгалтер ответственность за соответствие объемов строительных работ, указанные в Справке-счет-фактуре к фактически выполненным строительным работам?

Особенно этот вопрос актуализируется в период строительства, когда подрядные работы еще полностью не завершены и не всегда целесообразно проведение контрольного обмера фактически выполненных подрядных работ на ежемесячной основе, с привлечением соответствующей специализированной организации.

Ведение контроля над строительством требует наличие определенных практических навыков и соответствующей квалификации. Для этих целей хозяйствующий субъект нанимает соответствующего специалиста в качестве специалиста по техническому надзору или заключает договор на ведение технического надзора с инжиниринговой компанией. Именно службы технического надзора выполняют функцию контролера за ходом строительства. В соответствии Положением об авторском и техническом надзоре за строительством (КМК 1.03.07-96, утвержденный приказом Госкомархитектстроя от 23.04.1996 г. за №30) основными задачами и обязательствами технического надзора является обеспечение постоянного контроля на весь период строительства, осуществление контроля за соответствием объема и качества предъявленных к оплате строительных работ проектно-сметной документации, не допуская оплаты некачественно выполненных работ.

В связи с этим не уместно требовать от главного бухгалтера обязанности служб технического надзора хозяйствующего субъекта.

Для того, чтобы от главного бухгалтера не требовали отвечать по обязательствам работников служб технического надзора, необходимо в трудовом договоре главного бухгалтера конкретизировать его трудовые функции. Трудовой кодекс обязывает работодателя указать в трудовом договоре трудовые функции работника (статья 73 ТК).

Трудовая функция - эта работа по определенной специальности, квалификации либо должности (в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и др.), содержание которой определяется должностными инструкциями, квалификационными обязанностями и иными нормативными актами (постановление Кабинета Министров РУз от 11.03.1997г. за №133).

Законодательство не предусматривает приложение к трудовому договору должностную инструкцию. Однако это не мешает применить должностную инструкцию как отдельный формат внутреннего документа хозяйствующего субъекта.

Именно в должностной инструкции необходимо более подробно расписать перечень обязательств и круг ответственности главного бухгалтера. Должностная инструкция должна быть утверждена руководством хозяйствующего субъекта и главный бухгалтер должен под роспись ознакомиться своей должностной инструкцией.

В соответствии с законодательством, главный бухгалтер может быть привлечен к ответственности **за умышленное включение** в бухгалтерские документы **заведомо искаженные** данные о доходах или расходах либо скрывший другие объекты налогообложения (статья 174 КоАО и статья 184 УК).

Примечание:

Извлечение из Постановления Пленума Верховного суда Республики Узбекистан от 31.05.2013 года за №8 «О применении судами законодательства об ответственности за уклонение от уплаты налогов и других обязательных платежей»:

Абзац 2 пункта 10. К ответственности по статье 174 КоАО и статье 184 УК могут быть привлечены руководитель юридического лица-налогоплательщика и главный (старший) бухгалтер, либо работники, фактически выполняющие обязанности руководителя и главного (старшего) бухгалтера, а также иные служащие, наделенные правом составления и подписания банковско-финансовых документов, умышленно включившие в бухгалтерские документы заведомо искаженные данные о доходах или расходах либо скрывшие другие объекты налогообложения.

Рекомендация:

Хозяйствующий субъект может разработать внутреннее положение о порядке оформления и принятия к бухгалтерскому учету Справку-счет-фактуру. В нем следует подробно расписать процедуру, этапы заполнения, правила проверки, обязанности и

ответственности всех работников хозяйствующего субъекта, участвующих в оформлении Справки-счет-фактуры. Например, за соответствие представленных к оплате объемов строительных работ несет ответственность работники службы технического надзора. Главный бухгалтер несет ответственность за проверку наличия подтверждающих подписей всех необходимых служб и специалистов, за наличие арифметических ошибок, соответствие реквизитов и даты оформления Справки-счет-фактуры к условиям договора строительного подряда.

Предлагаемое внутреннее положение должно быть утверждено руководителем и под роспись ознакомлено всеми работниками хозяйствующего субъекта, участвующими в процессе оформления Справки-счет-фактуры. Положение вступает в силу приказом руководителя хозяйствующего субъекта.

Выводы: В целях упорядочивание порядка оформления Справки-счет-фактуры, разграничения, конкретизации обязательств и ответственности соответствующих работников хозяйствующего субъекта, считается целесообразным разработать должностные инструкции работников и положение о порядке оформления Справки-счет-фактуры, утвердить их приказом руководителя хозяйствующего субъекта и под роспись ознакомить работников с вновь принятыми документами.

Хайдаров Равшан Мирзакаланович – Председатель Палаты аудиторов Узбекистана