



Бос жұмыс орны 06.08.2020 бастап 06.09.2020 дейін жарамды

**Бухгалтер
бухгалтер**

Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия

Кәсіпорын: Филиал акционерного общества "Казтелерадио" Западно-Казахстанская областная дирекция радиотелевещания

Еңбекақы: 96 800 теңгеден бастап

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Батыс Қазақстан облысы / Орал қ.
Жұмыс орны г. Уральск, ул. Железнодорожная, 1

Лауазымдық міндеті	Основными задачами Работника являются: 1) обеспечение деятельности бухгалтерской службы филиала; 2) своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций по филиалу; 3) учет доходов и расходов организации, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности филиала; 4) достоверное представление имущественного и финансового положения филиала; 5) участие при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности, а также контроль над отработкой замечаний документальных ревизий; 6) составление и предоставление финансовой, налоговой отчетности в уполномоченные органы; 7) соблюдение сохранности бухгалтерских документов, с дальнейшим оформлением и передачей в архив в установленном порядке. 8. Работник выполняет следующие функции: 1) руководить работниками бухгалтерии филиала; 2) подписывать отчеты, документы, служащие основанием для приема и выдачи денег, материальных и других ценностей, а также расчетные обязательства филиала; 3) рассматривать и визировать договоры и соглашения, заключенные филиалом, приказы об установлении и изменении условий оплаты труда и премирования, о приеме, увольнении, перемещении материально ответственных лиц филиала и о списании ценностей; 4) контролирует соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств филиала; 5) контролирует правильность расходования фонда заработной платы, установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины; 6) контролирует соблюдение установленных правил и сроков проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств; 7) контролирует взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины; 8) контролирует законность списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь; 9) подготовка и предоставление в установленные сроки в бухгалтерию ЦА для консолидации: годовой финансовой отчетности; годовой налоговой отчетности по корпоративному подоходному налогу; ежеквартальной налоговой отчетности по налогу на добавленную стоимость, с приложением первичных документов; ежеквартальные и ежемесячные оперативные финансовые отчеты; налоговые формы, регистры в соответствии с требованиями Налоговой учетной политики; 10) контролирует состояние лицевого счета по расчетам с бюджетом по исполнению налоговых обязательств филиала; 11) вести контроль над отражением на счетах бухгалтерского учета осуществленных операций филиала на основании первичных документов (в программном обеспечении); 12) ведение главной книги филиала; 13) выполнение поручений директора или лица, исполняющего его обязанности, а также директора Департамента бухгалтерского и налогового учета – главного бухгалтера Общества в пределах своей компетенции.
--------------------	---

Бос жұмыс орындар 1
саны

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі	2 жыл
Кәсіби дағдылар	аудит (қаржы және бухгалтерлік есеп); жалақы есептеу; төлемдерді жинау; есеп беру;
Білім деңгейі	жоғары

Жеке қасиеті аналитикалық ойлау;
 жалпы техникалық дағдылар;
 ақпарат жинау;
 жүйелік тәсіл;
 оқуға деген қабілетілік;
 шоғырландыру қабілеті;
 математикалық дағдылар;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	80
Байланыстағы тұлға	Жалмурзиева Алия Срашовна
Кәсіпорынның аймағы	Батыс Қазақстан облысы / Орал қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ көшесі 1 -