

Бухгалтер
бухгалтер - 0,5 ставки

Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия

Кәсіпорын: Коммунальное государственное учреждение "Дарьинский центр оказания специальных социальных услуг Управления координации занятости и социальных программ Западно-Казахстанской области"

Еңбекақы: 50 000 бастап 60 000 тенгеге дейін

Толық емес жумыс күні, турақты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын
туралы ақпараттар

Аймақ	Батыс Қазақстан облысы / Бәйтерек ауданы
Лауазымдық міндеті	Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и тому подобное). Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к учетной обработке. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению. Производит начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей в бюджеты, пенсионных отчислений и других выплат в соответствии с законодательством, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы работников. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета. Разрабатывает рабочий план счетов (план финансирования бюджетных программ), формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Проводит финансовые расследования. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге
талаптар

Мамандык бойынша отілі	3 жыл
Кәсіби дағдылар	Шешендік дағдылар;
Білім деңгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Қазақ - жоғары деңгей Орыс - жоғары деңгей

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	60
Байланыстағы тұлға	Бисақаев Ерикқали Гумарович
Кәсіпорынның аймағы	Батыс Қазақстан облысы / Бәйтерек ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Айтиев көшесі 33