



Вакансия действительна с 12.05.2026 по 26.05.2026

**Бухгалтер по учету  
БУХГАЛТЕР ПО УЧЕТУ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И МАТЕРИАЛОВ**

**Образование и воспитание**

Предприятие: Некоммерческое акционерное общество "Казахский национальный университет водного хозяйства и ирригации"

Оплата труда: от 240 000 до 300 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион Жамбылская область / г. Тараз  
Место работы ул. Сатпаева, 28

#### Должностные обязанности ҚЫЗМЕТТІК МІНДЕТТЕРІ:

Университеттің негізгі құралдары мен тауарлы-материалдық құндылықтарының бухгалтерлік есебін Қазақстан Республикасының заңнамасына және ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізеді. Негізгі құралдар мен материалдардың келіп түсуі, орын ауыстыруы, жаңғыртылуы, есептен шығарылуы және иеліктен шығарылуы бойынша операциялардың дұрыс көрсетілуін қамтамасыз етеді.

Негізгі құралдар мен материалдық қорлардың бар-жоғын және қозғалысын есепке алуды, инвентарлық карточкаларды жүргізуді, бухгалтерлік есеп тізілімдерін қалыптастыруды, бастапқы құжаттардың дұрыс ресімделуін бақылауды жүзеге асырады. Негізгі құралдардың амортизациясын белгіленген тәртіппен есептеуді қамтамасыз етеді.

Негізгі құралдар мен тауарлы-материалдық құндылықтарды инвентаризациялауға қатысады, инвентаризация нәтижелерін ресімдейді, артық шығуларды және жетіспеушіліктерді анықтайды, оларды реттеу бойынша ұсыныстар дайындауға қатысады. Мүліктің сақталуын және оның есебінің дұрыстығын бақылауды қамтамасыз етеді.

Негізгі құралдар мен материалдар есебі бойынша бухгалтерлік, статистикалық және басқарушылық есептілікті дайындауды жүзеге асырады, ұсынылатын мәліметтердің анықтығы мен толықтығын қамтамасыз етеді. Қаржылық есептілік үшін деректерді дайындауға қатысады.

Бухгалтерлік есеп, қаржылық есептілік және ішкі бақылау саласындағы заңнама талаптарының сақталуын қамтамасыз етеді. Мүлікті есепке алу мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелермен өзара іс-қимылды жүзеге асырады, құжаттарды ресімдеу және операцияларды көрсету мәселелері бойынша кеңес береді.

#### ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Осуществляет ведение бухгалтерского учета основных средств и товарно-материальных ценностей университета в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами. Обеспечивает правильность отражения операций по поступлению, перемещению, модернизации, списанию и выбытия основных средств и материалов.

Осуществляет учет наличия и движения основных средств и материальных запасов, ведение инвентарных карточек, формирование регистров бухгалтерского учета, контроль правильности оформления первичных документов. Обеспечивает начисление амортизации основных средств в установленном порядке.

Участвует в проведении инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей, оформляет результаты инвентаризации, выявляет излишки и недостачи, участвует в подготовке предложений по их урегулированию. Обеспечивает контроль за сохранностью имущества и правильностью его учета.

Осуществляет подготовку бухгалтерской, статистической и управленческой отчетности по учету основных средств и материалов, обеспечивает достоверность и полноту представляемых данных. Участвует в подготовке данных для финансовой отчетности.

Обеспечивает соблюдение требований законодательства в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и внутреннего контроля. Осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам учета имущества, консультирует по вопросам оформления документов и отражения операций.

Количество вакансий 1

#### Требования к соискателю

Стаж по специальности 2 года

Профессиональные навыки	УЧЕТ; Ведение установленных форм учета; Ведение учета, планирование и отчетность; Ведение кассовых, организационно-распорядительных, отчетных документов; Бюджетное планирование; Финансовое планирование; Начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей; Организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; Работа в программе 1С:Бухгалтерия; Учет поступающих основных средств;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - высокий уровень Русский - высокий уровень Английский - начальный уровень
Личные качества	Адаптивность; Ответственность; Пунктуальность; Самостоятельность и ответственность; Умение работать в команде; Дисциплинированность; Аккуратность; Устные коммуникативные навыки; Письменные коммуникативные навыки; Добропорядочность; Компьютерная грамотность;

#### **Информация о предприятии**

Количество работников	200
Контактное лицо	Зұлпыхар Жомарт Дүйсенұлы
Регион предприятия	Жамбылская область / г. Тараз
Адрес предприятия	Қаныш Сәтбаев көшесі 28