

Бухгалтер

Қаржы және бухгалтерлік есеп

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Товарищество с ограниченной
ответственностью "АСБИС
Казахстан"

Еңбекақы	250 000 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Алматы облысы / Талғар ауданы
Жұмыс орны	улица Абылхана Кастеева, дом 34/1.

Лауазымдық міндеті

- Ведение учета кассовых операций (ведение кассовых операций в соответствии с законодательством, оформление приходных и расходных кассовых ордеров, контроль соблюдения лимита остатка кассы, работа с взб кассой: контроль корректности пробития чеков, закрытие смен, формирование кассовой книги, подготовка отчетности по кассе, участие в инвентаризациях и т.д.)
- Ведение учета расчетов с прочими поставщиками и подрядчикам и товаров, работ и услуг (проверка и обработка первичных документов (счета, акты, накладные, прочие документы), отражение операций в бухгалтерском и налоговом учете, контроль своевременности оплат и закрытия задолженностей, сверка взаиморасчетов с поставщиками, участие в подготовке данных для отчетности и т.д.)
- Ведение учета экспортных операций (контроль правильности оформления первичных документов по экспорту, взаимодействие с таможенными и логистическими документами, контроль подтверждения нулевой ставки НДС, отражение валютных операций, курсовых разниц, подготовка данных для налоговой и бухгалтерской отчетности, оформление разрешения при вывозе тмз в страны ЕАЭС и т.д.)
- Ведение учета расчетов с подотчетными лицами (Оформление и контроль выдачи денежных средств подотчет, проверка авансовых отчетов и подтверждающих документов, отражение операций по подотчету в бухгалтерском и налоговом учете, контроль сроков предоставления авансовых отчетов, учет командировочных и хозяйственных расходов, сверка расчетов с подотчетными лицами, закрытие задолженностей, подготовка данных для отчетности и т.д.)
- Ведение учета списания ГСМ и прочих материалов (учет движения и списания ГСМ и материальных ценностей, проверка и оформление первичных документов на списание (путевые листы, ТТН, акты списания), контроль норм расхода ГСМ и материалов, отражение операций по списанию в бухгалтерском и налоговом учете, учет материалов по местам хранения и ответственным лицам, сверка остатков и контроль корректности учета и т.д.)
- Ведение и закрытие маркетингового модуля
- Участие в инвентаризациях ТМЦ
- Подготовка, участие и контроль своевременного закрытия периодов
- Выполнение других задач руководителя

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	6 жыл
Білім деңгейі	жоғары

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Белгіленген есеп нысандарын жүргізу
- Кассалық, ұйымдастырушылық-өкімдік, есептік құжаттарды жүргізу
- Бухгалтерлік есепті және қаржы-шаруашылық қызметті ұйымдастыру
- 1С:Бухгалтерия бағдарламасында жұмыс

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Күйзеліске тұрақтылық
- Командада жұмыс істей білу
- Тәртіптілік
- Аналитикалық ойлау
- MS Office бағдарламасында жұмыс істеу
- Компьютерлік сауаттылық
- Логикалық ойлау
- Көп мәселелік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	227
Байланыстағы тұлға	Амангельды Сабина
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Жетісу ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Түлкібас көшесі 2