

Бухгалтер (материальные запасы)

35 000–40 000 руб.

МБУ г. Кургана "Дирекция парков и скверов"

Обязанности

Выполнять работу по ведению бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства в части, касающейся учета принадлежащих организации товарно-материальных ценностей.

Осуществлять прием, контроль, правильность оформления первичной документации на данном участке бухгалтерского учета.

Отражает на счетах бухгалтерского учета операции по учету товарно-материальных ценностей.

Осуществлять инвентаризацию товарно-материальных ценностей.

Подготавливать необходимую ежемесячную, квартальную, годовую отчетность на данном участке бухгалтерского учета.

Принимать от сотрудников первичные документы, путевые листы, отчеты о движении ГСМ, запасных частей, материальных ценностей для содержания и обслуживания служебных автомобилей, горюче-смазочных материалов.

Проверять наличие приложенных к отчетам документов.

Проверять соответствие остатков материальных ценностей на начало и конец отчетного месяца.

Проверять правильность применения цен на поступившие и списанные в расход товарно-материальные ценности.

Составлять по мере обработки первичных документов отчеты и акты на списание ГСМ, запасных частей, прочих товарно-материальных ценностей для содержания и обслуживания автомобилей.

Место работы

г. Курган, ул. Красина, д. 27-А



+ 7 (3522) 24-17-25, +7-963-007-52-37