

Бухгалтер первичной документации

31 157–35 000 руб.

МБУ "Городской центр культуры и досуга"

Требования

Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности «экономика и управление». А при отсутствии профильного образования – получившее дополнительное профессиональное образование: профессиональную переподготовку по специальным программам бухгалтерского учета в государственном секторе; Опыт практической работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, не менее одного года – при отсутствии профильного образования по специальности «экономика и управление». При наличии профильного среднего профессионального образования по данной специальности требования к стажу работы не предъявляются.

Условия

На период д/о. Гр.: с 8.30 до 17.30 ч.

Обязанности

Составляет (оформляет), принимает к учету первичные документы, готовит отчетность по ним; получает и обрабатывает товарные накладные и другие документы по продуктам питания;

Выявляет случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов, информирует об этом главного бухгалтера;

Проверяет первичные документы в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

Систематизирует первичные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой учреждения;

Составляет на основе первичных документов сводные учетные документы;

Подготавливает первичные документы для передачи в архив;

Рассчитывает технологические и калькуляционные карты на блюда, корректирует указанные документы при изменении закупочных цен, состава меню или техпроцессов;

Контролирует и сверяет приход и расход продуктов;

Отражает на счетах бухгалтерского учета операции по продуктам питания.



г. Курган, ул. Пушкина, д. 85



+7 (3522) 41-16-40