

Бухгалтер 1 категории

от 80 000 ₽ до вычета налогов

[Нахимовский проспект, Москва, Нахимовский проспект, 31к2](#)

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Обязанности:

- Принимает к учету первичные документы по начислению оплаты труда, другим выплатам, удержаниям, оформляет начисление налогов и взносов, готовит отчетность по ним;
- проверяет первичные документы в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- формирует данные, необходимые для назначения и выплаты пособий, в форме электронных реестров пособий, в форме электронных реестров;
- передает сведения для назначения и выплаты пособий не позднее трех рабочих дней со дня, когда сотрудник передал страхователю документы, которые необходимы для назначения и выплаты пособия;
- 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;
- обеспечивает данными для проведения инвентаризации активов и обязательств учреждения в соответствии с учетной политикой;
- подготавливает справки по вопросам оплаты труда и других начислений, готовит ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета в части начислений оплаты труда, пособий, выплат по гражданско-правовым договорам, удержаний, начислений налогов и взносов;
- подсчитывает в регистрах бухгалтерского учета итоги и остатки по счетам синтетического и аналитического учета, закрывает обороты по счетам бухгалтерского учета;
- контролирует тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- готовит информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
- готовит пояснения, подбирает необходимые документы для внутреннего контроля, для ревизий, налоговых и других проверок;
- систематизирует и комплектует регистры бухгалтерского учета за отчетный период;
- передает регистры бухгалтерского учета в архив;
- готовит и представляет по требованию уполномоченных органов копии регистров бухгалтерского учета;
- отражает в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- участвует в проведении инвентаризаций расчетов и платежных обязательств.

Требования:

- Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности «экономика и управление».
- При отсутствии профильного образования – наличие дополнительного профессионального образования: профессиональную переподготовку по специальным программам бухгалтерского учета в государственном секторе.
- Опыт работы по профилю не менее 3-х лет;

- Обязательное умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (1С), информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Условия:

- Проверенный временем Работодатель, полностью официальное оформление;
- ДМС;
- Наличие профсоюза;
- Пятидневная рабочая неделя с 09:00 до 18:00, пятница 09:00 - 16:45;
- Комфортное рабочее место в коллективе профессионалов;
- Шаговая доступность от метро Нахимовский проспект/Профсоюзная.