

ФГБОУ ВО «Ярославский государственный театральный институт
имени Фирса Шишигина»

ТРЕБУЕТСЯ НА ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ:

Адрес: 150000, г.Ярославль, ул.Депутатская,15/43
Тел. 30-39-16
e-mail: ygti_priemnaya@theatrins-yar.ru

Бухгалтер по материалам (1,0 ст., зарплата 30000 р)

Полная занятость (1,0 ст.),

Рабочий день с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

Должностные обязанности:

Ведение бухучета имущества, обязательств и хозяйственных операций (проверяет и принимает к учету первичные документы; отражает в накопительных регистрах бюджетного учета данные проверенных и принятых к учету первичных документов), расчеты с дебиторам, кредиторами, учет и списание ТМЦ и ОС, оформление доверенностей.

Проведении инвентаризации ТМЦ и ОС.

Составление финансовую отчетность по своему участку работы

Бухгалтер (по кассовым операциям) (1,0 ст., зарплата 27000 р.)

Полная занятость (1,0 ст.),

Рабочий день с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

Должностные обязанности:

Подготовка и составление заявок на кассовый перевод.

Работа в системе "Электронный бюджет" - уточнение платежей, возвраты денежных средств.

Обработка выписок по лицевым счетам.

Оформление бухгалтерских записей, отражение их в программе 1С (БГУ2).

Ведение реестра договоров.

Ведение расчетов с подотчетными лицами.

Контроль кассы, работа с наличными, ведение документации и отчетности.

Ведение кассовой книги.

Учет бланков строгой отчетности.

Подготовка данных по соответствующим участкам бухучета для составления отчетности.

Контроль за сохранностью бухгалтерских документов.

Оформление бухгалтерских документов в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

Проверка полноты заполнения реквизитов первичных документов.

Обеспечение данными для проведения инвентаризации.