



Ваш надійний помічник

бухгалтер, 19000 грн.

📍 Київ, 🕒 14 березня 2024

Компанія: [КНП ВО КМР \(КМДА\) «Центр комунікації»](https://jobs.ua/company/id/1617901) (https://jobs.ua/company/id/1617901) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	обов'язковий
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Комунальне некомерційне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Центр комунікації»

Основні обов'язки та вимоги:

Здійснення бухгалтерського обліку в комунальному некомерційному підприємстві на загальній системі оподаткування (облік державної допомоги, поточних та капітальних трансфертів відповідно до міських цільових програм, облік у сфері платних послуг (власні кошти), грантів).

Знання П(С)БО та ПКУ, бухгалтерських проводок, методів складання бюджетної, бухгалтерської, податкової звітності.

Впевнений користувач ПК Microsoft Office, MS Word, MS Excel, Access, Інтернет, М.Е.Док; ІС-ПРО, Єдиної інформаційної системи управління бюджетом (далі - ЄІСУБ), СДО «Клієнт Казначейства — Казначейство», ІКТ будівельний комплекс.

Своєчасне виконання листів з контрольним терміном від головних розпорядників, інших запитів.

- Реєстрація договорів, фінансових зобов'язань, платіжних інструкцій - казначейські;
- складання бюджетної казначейської звітності;
- облік операцій з ОС, необоротних активів та НМА, МШП, запасів;
- облік розрахунків з постачальниками та покупцями, взаєморозрахунки з організаціями, аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості на підприємстві, щоквартальне проведення актів звірок;
- облік банківських операцій, робота з «Клієнт-Банк», в програмі ІС_ПРО;
- облік розрахунків з підзвітними особами, облік ПММ, інше;
- облік платних послуг, облік надходження коштів від оренди приміщення та їх цільового використання;
- облік документообігу;
- проведення щорічної інвентаризації ОЗ та інших активів;

Умови:

Повна зайнятість;

Своєчасна виплата заробітної плати 2 рази на місяць;

Графік роботи 5/2 9:00 — 18:00;

Офіційне працевлаштування

Офіс біля станції м. Театральна, м. Золоті Ворота.

Контактна інформація

Телефон: +38 (044) 298-09-59

Контактна
особа: Олена

Сайт: <https://vcentri.com/>