

Обязанности штатного бухгалтера

ТСЖ «Дон»

1. Получение, учет и хранение первичной документации.
2. Взаиморасчеты и сверки с контрагентами.
3. Проведение безналичных платежей.
4. Получение наличных денежных средств и выплата заработной платы сотрудникам ТСЖ.
5. Бухгалтерская и кассовая отчетность, расчет и оплата налогов.
6. Контроль выполнения бюджета, отчетность по его выполнению перед ОСС.
7. Ведение ГИС ЖКХ.
8. Расчет пеней по задолженностям жильцов.
9. Получение и передача данных по показаниям ОДПУ.
10. Внутренняя аналитика.