

В обязанности специалиста данного направления входят:

создание счетов;

сдача налоговых деклараций;

ведение бухгалтерского учета;

текущий учет денежных средств;

контроль платежей по банковским операциям;

оформление денежных и кассовых документов;

проведение инвентаризации и подготовка к ней;

формирование бухгалтерских проводок по учету;

обработка первичных бухгалтерских документов;

документация хозяйственных операций компании;

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составление экономических отчетов по деятельности компании;

формирование бухгалтерских проводок по начислению налогов и страховых взносов и другое.