

# O g ł o s z e n i e

*Wójt Gminy Chodów*

**pilnie**

poszukuje pracownika na zastępstwo  
na stanowisko ds. księgowości budżetowej.

Zakres obowiązków:

1. sporządzanie poleceń przelewów po uprzednim zatwierdzeniu przez Skarbnika Gminy;
2. przyjmowanie dokumentów księgowych m.in.: rachunki, faktury, noty księgowe, umowy przeznaczone do realizacji z jednoczesnym sprawdzeniem czy są
  - właściwie opisane ;
  - dokonanie dekretacji;
3. prowadzenie księgowania komputerowego – księga główna Urzędu Gminy :
  - wprowadzenie danych z dokumentu do programu księgowania zgodnie z dekretacją;
  - zapisanie wprowadzonych danych w programie.
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych;
5. Rozliczanie delegacji służbowych;
6. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych w wersji elektronicznej „środki trwałe”;
7. Pisanie poleceń wypłaty z kasy;
8. Odprowadzanie funduszu alimentacyjnego;
9. Uzgadnianie ze stanowiskiem ds.księgowości podatkowej i budżetowej spraw związanych z wielkością podatku od osób fizycznych i składki na ZUS od pracowników UG.

**Osoby zainteresowane prosimy o kontakt z Urzędem Gminy na numer 63 2737220; 63 261 92 12.**

**WÓJT**  
*Marek Kowalewski*