



KSIĘGOWY DS. VAT

OBOWIĄZKI:

- UDZIAŁ W OPTYMALIZACJI PROCESU ROZLICZANIA PODATKU VAT;
- ZAPEWNIENIE PŁYNNOŚCI I POPRAWNOŚCI PROCESU ROZLICZANIA PODATKU VAT;
- KONTROLA PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTARCZANIA DANYCH I KSIĘGOWAŃ W ZAKRESIE PODATKU VAT;
- KONTROLA FORMALNA I MERYTORYCZNA KSIĘGOWAŃ ZWIĄZANYCH Z VAT;
- PRZYGOTOWYWANIE MIESIĘCZNYCH DEKLARACJI I KOREKT VAT;
- ROZLICZANIE I UZGADNIANIE SALD NA KONTACH DOTYCZĄCYCH PODATKU VAT;
- KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI UJĘCIA TRANSAKCJI W REJESTRACH VAT;
- KONTROLA NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU VAT;
- OPTYMALIZACJA PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH Z PUNKTU WIDZENIA VAT;
- UDZIAŁ W ZAMYKANIU OKRESÓW SPRAWOZDAWCZYCH;
- UDZIAŁ W PRZYGOTOWYWANIU ROCZNYCH SPRAWOZDAŃ FINANSOWYCH;
- WSPARCIE W PRACACH PRZY AUDYCIE GOSPODARCZYM;

WYMAGANIA:

- WYSZTAŁCENIE WYŻSZE KIERUNKOWE (PREFEROWANE RACHUNKOWOŚĆ I FINANSE);
- ZNAJOMOŚĆ PRZEPISÓW PODATKOWYCH (W SZCZEGÓLNOŚCI VAT I CIT) I USTAWY O RACHUNKOWOŚCI;
- BARDZO DOBRA ZNAJOMOŚĆ ARKUSZA KALKULACYJNEGO EXCEL;
- MIN.2 LATA DOŚWIADCZENIA NA PODOBNYM STANOWISKU;
- DOSKONAŁĄ ORGANIZACJĄ PRACY RÓWNIEŻ POD PRESJĄ CZASU, RZETELNOŚĆ I SKRUPULATNOŚĆ;
- ZNAJOMOŚĆ PROGRAMÓW KSIĘGOWYCH MODUŁOWYCH, MILE WIDZIANA ZNAJOMOŚĆ PROGRAMU MAAT;
- DOBRA ORGANIZACJA PRACY, SUMIENNOŚĆ, KOMUNIKATYWNOŚCI, DYSPOZYCYJNOŚĆ, OTWARTOŚCI NA ZMIANY;