|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация | Наименование вакансии | Требования к образованию соискателя | Должностные обязанности | Зарплата, график и условия работы |
|  | Управление бюджетного учёта и отчётности администрации города Ульяновска | Эксперт отдела бюджетного учёта и отчётности | Среднее профессиональное или высшее образование по направлению деятельности | 1. Проведение своевременной сверки данных бюджетного учёта с данными оперативного учёта у материально ответственных лиц,  2. Обеспечение своевременности заключения договоров о материальной ответственности с материально ответственными лицами,  3. Организация налогового учёта доходов, расходов, имущества и иных объектов,  4. Обеспечение хранения бухгалтерских документов, регистров учёта, иных документов, связанных с деятельностью отдела, управления, и бухгалтерского архива,  5. Обеспечение правильности и своевременности ведения табеля учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы,  6. Составление и представление в установленные сроки бюджетной и статистической отчётности, отчётности в государственные внебюджетные фонды, налоговые органы - налоговых деклараций и пояснений к ним, а именно:  составление отчёта об исполнении отраслевого плана по погашению кредиторской задолженности;  составление отчётов в соответствии с Приложениями 1, 2 к Порядку проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования «город Ульяновск»;  составление квартального отчёта о служебных командировках сотрудников аппарата администрации города Ульяновска,  составление ежеквартальной отчётности о выполнении мероприятий программы по противодействию коррупции | От 27475 руб. до 54951 руб.,  - пятидневная рабочая неделя  с 8.00 до 17.00 час.,  - особые условия,  - материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска,  - повышение квалификации за счёт средств работодателя |

Контактная информация:

Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7

Управление бюджетного учёта и отчётности:

Логинова Елена Анатольевна, начальник управления, 42-57-66,

Громова Екатерина Александровна, заместитель начальника управления, 42-58-63

E-mail: [buh@ulmeria.ru](mailto:buh@ulmeria.ru)

кадровая служба: Макарова Елена Викторовна, 42-57-78, Ахматова Наталья Николаевна, 42-57-51,

E-mail: kadr@ulmeria.ru