

Управління охорони здоров'я Чернігівської міської ради
Комунальне некомерційне підприємство
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ СТОМАТОЛОГІЧНИЙ ЦЕНТР»
Чернігівської міської ради

проспект Перемоги, 154, м.Чернігів, 14035, tel/fax (04622) 30399 тел. 04622-34131
e-mail: mssp@chernigiv-rada.gov.ua chgspp_ua@ukr.net WWW.zub.ch.ua

8.10.2019 № 01.03-41/402

На № від

Чернігівський національний
технологічний університет

Д О В І Д К А

Видана **Комлак Марині Юріївні** про те, що вона працює бухгалтером першої категорії у комунальному некомерційному підприємстві «Чернігівський міський стоматологічний центр» Чернігівської міської ради.

Комлак М.Ю. виконує обов'язки бухгалтера з розархунку заробітної плати і:

1. Здійснює прийом, аналіз і контроль табелів обліку робочого часу і готує їх до лічильної обробки.
2. Приймає і контролює правильність оформлення листків про тимчасову непрацездатність, довідок з догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на відсутність працівника на роботі, готує їх до лічильної обробки, а також для складання встановленої бухгалтерської звітності.
3. Здійснює нарахування заробітних плат працівникам підприємства, здійснює контроль за витрачанням фонду оплати праці.
4. Здійснює реєстрацію бухгалтерських проводок та їх рознесення.
5. Здійснює нарахування та перерахування страхових внесків у державні позабюджетні соціальні фонди, заробітних плат робітників і службовців, інших виплат та платежів, а також відрахування коштів на матеріальне стимулювання працівників підприємства.
6. Готує періодичну звітність з ЄСВ, ПДФО, ВЗ у встановлені терміни, стежить за збереженням бухгалтерських документів, оформлює їх відповідно до встановленого порядку для передачі в архів.
7. Готує дані для складання балансу й оперативних зведених звітів про доходи і витрати грошових коштів.
8. Своєчасно і кваліфіковано виконує інші доручення головного бухгалтера.

В.о.Головний лікар
Головний бухгалтер



Л.К.Трохименко
О.О.Шилова