

شرح شغل واحد مالی و اداری

عنوان سازمانی شغل : حسابدار انبار و اموال.				واحد سازمانی : مالی و اداری
شرح شغل : کنترل و ثبت کلیه ورود و خروج کالا، مصالح و اموال ثابت، نگهداری حساب انبار و اموال، تطبیق موجودی‌ها با اسناد مالی و محاسبه استهلاک اموال.				
شرح شغل	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	سابقه کار مرتبط	توضیحات
حداقل کاردانی	حسابداری، مدیریت مالی یا رشته‌های مرتبط	حداقل ۳ تا ۵ سال سابقه کار در امور حسابداری انبار و اموال		
استانداردها و مهارت‌های شغلی : ✓ آشنایی کامل با مفاهیم حسابداری انبار (مانند FIFO، LIFO، میانگین موزون) و حسابداری اموال ثابت (استهلاک، بهای تمام شده، ثبت و خروج اموال). ✓ تسلط بر نرم‌افزارهای حسابداری انبار و اموال و سیستم‌های ERP. ✓ دقت بالا، توانایی بررسی فیزیکی کالا، مصالح و اموال. ✓ تسلط بر Excel برای گزارش‌گیری، تطبیق داده‌ها و محاسبات استهلاک. ✓ آشنایی با اسناد مالی مرتبط با خرید، رسید، حواله، برگ اموال، صورت‌برداری و اسناد تعدیل موجودی و اموال. ✓ مهارت در کار گروهی و ارتباط مؤثر با واحدهای خرید، مالی، فنی، مهندسی و پروژه‌ها. ✓ آشنایی با اصول نامه‌نگاری. ✓ توانایی پیگیری و رفع مغایرت‌ها بین مستندات و موجودی‌های فیزیکی.				
شرح وظایف: • حسابداری انبار: ✓ دریافت، کنترل و ثبت اسناد ورود و خروج کالا و مصالح (رسید انبار، حواله مصرف، برگ مرجوعی و ...). ✓ ثبت کلیه رویدادهای انبار در سیستم حسابداری طبق دستورالعمل‌ها. ✓ تطبیق ماهانه موجودی سیستم با موجودی واقعی انبار و شناسایی و پیگیری مغایرت‌ها. ✓ همکاری با انباردار برای تهیه گزارش‌های دوره‌ای مصرف و موجودی. ✓ کنترل و ثبت صحیح ارزش‌گذاری کالاها و انتقال ارزش موجودی‌ها به حساب‌های مالی. • حسابداری اموال: ✓ ثبت اولیه اموال خریداری شده یا ساخته شده بر اساس اسناد مثبت (فاکتور خرید، اسناد تحویل). ✓ صدور شناسنامه اموال و الصاق برچسب اموال (کد اموال) بر روی دارایی‌های ثابت. ✓ ثبت و پیگیری خروج اموال از شرکت (فروش، اسقاط، واگذاری). ✓ محاسبه و ثبت استهلاک دوره‌ای اموال بر اساس روش‌های مورد قبول (خط مستقیم، نزولی و ...). ✓ برنامه‌ریزی و اجرای عملیات انبارگردانی و صورت‌برداری دوره‌ای از اموال ثابت. ✓ تطبیق اموال موجود در سیستم با اموال شناسایی شده در بازدیدهای فیزیکی. ✓ تهیه گزارش‌های متنوع از وضعیت اموال، استهلاک، و اموال خارج از رده. ✓ همکاری با واحد پشتیبانی و تدارکات در خصوص شناسایی، نقل و انتقال و تعمیرات اساسی اموال.				
تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده	تاریخ صدور :	وضعیت کنترل
تاریخ	نام و امضاء			