

Техническое задание для бухгалтера

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта  | «Усиление систем здравоохранения для снижения воздействия свинца» |
| Название должности | бухгалтер |
| Тип контракта | Индивидуальный  |
| Место работы | Бишкек, Кыргызская Республика |
| Продолжительность | С августа 2024г. по апрель включительно 2025г. |

**Описание**

Бухгалтер обеспечивает организацию бухгалтерского учета расходования средств Гранта и организации, контроль за рациональным, экономным использованием всех видов ресурсов, осуществляет свои функции и обязанности в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, требованиями, правилами и процедурами, изложенными в Соглашении о гранте.

Бухгалтер будет работать под руководством Менеджера проекта ОО Экоис-Бишкек.

**Функциональные обязанности**

* Обеспечивать учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей своевременно отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением, вести учет расходных статей по реализации полученного гранта;
* Принимать меры по предупреждению нецелевого расходования денежных средств, нарушений финансового и хозяйственного законодательства КР;
* Участвовать в проведении инвентаризации и оформлении документов;
* Выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации на бумажных носителях и в компьютерно-цифровом виде;
* Производить начисления и перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в государственный бюджет, страховых взносов в государственные социальные фонды, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей используя как бумажную систему отчетности, так и электронную систему;
* Осуществлять прием и контроль первичной документации (включая авансовые отчеты). Проверять первичную финансовую документацию на соответствие с нормами законодательства Кыргызской Республики;
* Составлять финансовые отчеты по проекту на русском и английском языках;
* Составлять достоверную бухгалтерскую и налоговую отчетности на основе первичных документов и данных бухгалтерского учета, предоставлять ее в установленные сроки соответствующим органам.
* Следить за сохранностью бухгалтерских документов; правильно оформлять и хранить всю документацию;
* Взаимодействовать с аудиторами, органами налоговой инспекции и социальным фондом;
* В организации не имеется программа 1С, желательно, чтоб у бухгалтера была своя база 1С:Бухгалтерии
* Обеспечивать соблюдение требований Takeda и Pure Earth в отношении всех аспектов проекта, связанных с финансовой отчетностью;
* Участие в планировочных и координационных встречах проекта

***Требуемые квалификация и опыт***

* наличие среднего профессионального или высшего образования по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация «бухгалтер» или «экономист»;
* опыт работы по профилю не менее 1 года;
* знание действующего законодательства Кыргызской Республики в области налогообложения;
* навыки пользователя компьютерных программ 1С Бухгалтерия;
* опыт работы бухгалтером в некоммерческих организациях;
* Свободное владение русским, кыргызским языками, английский является преимуществом;
* Умение представления информации в ясной, точной и доступной форме;
* Отличные навыки общения и межличностной коммуникации;
* Обладание опытом работы в международной команде;
* Опыт организации мероприятий и конференций;
* Умение управлять приоритетами, стрессоустойчивость и умение укладываться в жесткие сроки;