Приложение 3

к объявлению о конкурсе № 79 на занятие вакантной должности

 **Название должности: Менеджер Управления бухгалтерского учета и отчетности.**

**Требования:**

Высшее образование, специальность: учет и аудит/экономика/финансы.

Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 2 (двух) лет либо без предъявления требования к опыту работы, после прохождения стажировки в Товариществе не менее трех месяцев.

Должен знать: международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), законодательство в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, основы гражданского, трудового, финансового и налогового законодательства, нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского и налогового учета.

Дополнительные требования: предпочтительны сертификаты, подтверждающие знания в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

**Должностные обязанности:**

1. ведение бухгалтерского учета фармацевтических услуг, лекарственных средств и медицинских изделий (далее – ЛС и МИ);
2. приём и проверка первичной документации от заказчиков фармацевтических услуг, согласно Правилам оплаты стоимости фармацевтических услуг, в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи и (или) медицинской помощи в системе обязательного социального медицинского страхования субъектам в сфере обращения лекарственных средств и медицинских изделий, утвержденных приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 27 ноября 2020 года № ҚР ДСМ-210/2020;
3. ежемесячная проверка на соответствие данных свода по ЛС и МИ от курирующего управления лекарственного обеспечения с данными сводного реестра фармацевтических услуг, подлежащих к оплате по амбулаторному лекарственному обеспечению (далее – АЛО) в регионах Республики Казахстан;
4. сличение поступления товара и реализации по рецептам ЛС и МИ в рамках АЛО, а также остатков ЛС и МИ на конец года в разрезе каждой медицинской организации и аптеки, в ИС «1С- Предприятие» с Единой фармацевтической информационной системой;
5. ежемесячный прием от структурного подразделения, ответственного за лекарственное обеспечение, по курирующим регионам свода сводных реестров рецептов с служебной запиской;
6. участие в проведении инвентаризации складских запасов ЛС и МИ;
7. оплата поставщикам по учету и реализации ЛС и МИ в регионах Республики Казахстан на основании служебных записок от структурного подразделения, ответственного за лекарственное обеспечение;

8) возврат сумм по гарантийному обеспечению исполненных договоров, тендерных заявок, на основании служебных записок, соответствующего структурного подразделения;

1. обеспечение предоставления руководству Товарищества, а также на основании соответствующего запроса, заинтересованным структурным подразделением Товарищества, сопоставимой и достоверной бухгалтерской информации по соответствующим направлениям (участкам) учета.