Приложение 5

к объявлению о конкурсе № 68 на занятие вакантной должности

**Название должности: Менеджер Управления бухгалтерского учета и отчетности (на период замещения временно отсутствующего работника)**

**Требования:**

Высшее образование, специальность учет и аудит/менеджмент/финансы.

Опыт работы: по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 2 (двух) лет.

Знание международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), законодательства в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, основы гражданского, трудового, финансового и налогового законодательства, нормативных и методических документов по вопросам организации бухгалтерского и налогового учета.

 Предпочтительны сертификаты, подтверждающие знания в области бухгалтерского учета и финансовой отчётности.

 Свободное владение государственным и русским языками.

**Должностные обязанности:**

1. проведение необходимой работы по выписке счетов-фактур Заказчикам в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан; сверка данных по счетам-фактурам, выписанным Заказчикам в ИС «1С-Предприятие», информационной системе электронных счетов-фактур;
2. мониторинг сдачи и хранение первичной документации по отгрузке лекарственных средств и медицинских изделий (далее – ЛС и МИ) медицинским организациям;
3. подготовка в пределах своей компетенции информации (данных) по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления работниками Товарищества статистической, налоговой и иной отчетности, предоставление которой необходимо в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
4. организация бухгалтерского учета расчетов с заказчиками, контроль за своевременным и качественным переносом расчетов и операций с заказчиками из программы ЕФИС в ИС «1С-Предприятие»;

5) еженедельное предоставление информации Председателю Правления о размерах задолженности заказчиков в разрезе регионов;

6) постоянный анализ и работа по взысканию дебиторской задолженности медицинских организаций, совместная работа с уполномоченным органом в области здравоохранения, местными исполнительными органами по принятию мер для ее уменьшения, контроль за своевременным поступлением оплат от заказчиков, согласно произведенных отгрузок ЛС и МИ;

7) корректировка входящих платежных поручений от заказчиков по договорам согласно предоставленных писем заказчиков, в том числе посредством бухгалтерской операции «корректировка долга»;

8) на основании служебных записок от структурных подразделений, осуществлять возврат гарантийных и тендерных обеспечений в соответствии с заключенными договорами поставки МИ;

9) на основании писем от заказчиков, осуществлять возврат излишне уплаченных сумм на счета организаций, в том числе по причине уменьшения сумм договоров;

10) ввод новых контрагентов после проверки по БИН, для исключения повтора под разными наименованиями, в том числе, не полностью идентичного написания их названий;

11) проведение сверки по заказчикам с периодичностью не менее 1 раза за полугодие с составлением актов, контроль за подписанием с двух сторон и обеспечение хранения 5 лет;

12) контроль за правильным исчислением предъявленных штрафных санкций поставщику за несвоевременную поставку МИ, а также заказчиком за поставку ЛС и МИ отражение бухгалтерских справок по начислению пени, подготовка счетов на оплату;

13) ежедневная корректная разноска и анализ поступивших денежных средств от заказчиков (по договорам) в базе ИС «1С-Предприятие»;

14) проведение инвентаризации дебиторской задолженности ЛС и МИ на еженедельной основе;

15) контроль за своевременным отражением финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

16) участие в подготовке проектов внутренних документов Товарищества, разработка которых возложена на Управление бухгалтерского учета и отчетности или осуществляется с его участием, в том числе, в пределах компетенции участие в разработке документов, касающихся деятельности Товарищества;

17) подготовка информации для структурного подразделения, ответственного за правовое обеспечение для подачи иска о ненадлежащем исполнении договорных обязательств заказчиками в части оплаты за поставленные ЛС и МИ;

18) составление статистических отчетов для их предоставления в установленном законодательством порядке в уполномоченный орган в области государственной статистики;

19) участие в проведении инвентаризации складских запасов ЛС и МИ.