Приложение 3

к объявлению о конкурсе № 107 на занятие вакантной должности

**Название должности: Заместителя главного бухгалтера - начальника Управления бухгалтерского учета и отчетности**

**Требования:**

1. Образование: высшее.
2. Специальность: учет и аудит/экономика/финансы.
3. Опыт работы по специальности или на определенной должности в областях, соответствующих функциональным направлениям не менее 5 (пяти) лет.
4. 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.
5. Дополнительное требования: предпочтительны сертификаты, подтверждающие знания в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

**Должностные обязанности:**

1. контроль за проведением сверки с Фондом социального медицинского страхования с периодичностью не менее 2 раз (в полугодие и год) с составлением актов, контроль за подписанием с двух сторон и обеспечение хранения 5 лет;
2. контроль за выпиской актов оплаты стоимости фармацевтических услуг Фонду социального медицинского страхования и формированием сводного реестра данных о стоимости фармацевтических услуг;
3. совершенствование учетной политики, налоговой учетной политики в соответствии с законодательством Республики Казахстан, международными стандартами финансовой отчетности, исходя из структуры и особенностей деятельности Товарищества;
4. 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;
5. участие в проведении инвентаризации складских запасов лекарственных средств и медицинских изделий;
6. предоставление необходимой документации, а также разъяснений и объяснений в устной или письменной форме по вопросам, связанным с проведением проверок, как соответствующими уполномоченными государственными органами, так и независимыми аудиторами, и аудиторскими организациями;
7. обеспечение заинтересованных внутренних и внешних пользователей своевременной, полной и достоверной информацией о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении Товарищества;
8. обеспечение предоставления руководству Товарищества, а также на основании соответствующего запроса, заинтересованным структурным подразделениям Товарищества, сопоставимой и достоверной бухгалтерской информации по соответствующим направлениям (участкам) учета;
9. обеспечение сохранности бухгалтерских документов по своему участку, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
10. оказание методической, консультационной помощи работникам Товарищества по вопросам, связанным с осуществлением своих трудовых обязанностей.