

## **Требования к должности бухгалтера по проектам:**

### **2.1 Бухгалтер по проектам должен знать:**

- законодательство о бухгалтерском учете;
- основы гражданского права;
- финансовое, налоговое и хозяйственное законодательство;
- нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета, правила его ведения;
- структуру ОФ «Возрождение», стратегию и перспективы ее развития;
- условия налогообложения юридических и физических лиц;
- правила проведения инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчета с дебиторами и кредиторами, проведения проверок и документальных ревизий;
- порядок и сроки составления бухгалтерских балансов и отчетности;
- современные справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами;
- правила хранения бухгалтерских документов и защиты информации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации бухгалтерского учета;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, техники безопасности и противопожарной защиты.

### **2.2 Бухгалтер по проектам должен иметь следующие качества:**

- ответственность, усидчивость, внимательность, стрессоустойчивость, аналитический склад ума, математические способности;
- аналитический подход к выполнению функциональных обязанностей: проведение анализа выполняемой работы, определение дальнейших планов;
- ответственность за работу в команде, солидарная ответственность за выполняемую командой работу;
- творческий подход к выполняемой работе;
- совершенствование знаний немецкого языка, истории немцев;
- ведение деятельности в соответствии с результатами прошедших аудитов.

## **3 Должностные обязанности**

- 3.1. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- 3.2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;
- 3.3. Взаимодействует с Грантодающей организацией, Обществом по международному сотрудничеству (GIZ);
- 3.4. Строго соблюдает требования по совместному исполнению договора Гранта;
- 3.5. Взаимодействует с Региональными Обществами, осуществляет проверку финансовых отчетов регионов согласно закрепленным рабочим полям;
- 3.6. Ведет полный контроль дебиторской задолженности, осуществляет выборочные финансовые проверки в Региональных Обществах, по исполнению договора Гранта;
- 3.7. Своевременно предоставляет старшему бухгалтеру сводные таблицы финансовых отчетов от региональных обществ;
- 3.8. Формирует проектные папки, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- 3.9. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации;

- 3.10. Обеспечивает заращаемой документацией аудиторов и контролирует исполнение замечаний;
- 3.11. Взаимодействует с Ревизионной комиссией ОФ «Возрождение»;
- 3.12. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;