

Специалист по финансовому управлению

Специалист по управлению финансами ГРП несет общую ответственность за выполнение требований Всемирного банка к управлению финансами ГРП и выполнение других обязанностей, порученных Правительством Узбекистана, для поддержки успешной подготовки и реализации проекта. Это включает, в частности, обеспечение соблюдения соответствующих политик и процедур Всемирного банка для осуществления деятельности по проекту для достижения целей развития проекта.

Финансовый специалист в своей деятельности руководствуется:

- Условия соглашения о гранте / финансировании, заключенного между Республикой Узбекистан и Международной ассоциацией развития (МАР) и Международным банком реконструкции и развития (МБРР).
- Правилами и процедурами Всемирного банка, описанными в «Руководстве по использованию средств Всемирного банка для реализации проектов», Технико-экономическим обоснованием и Планом закупок, согласованных Всемирным банком и другими соответствующими руководствами, директивами и процедурами Всемирного банка. Законодательные и нормативные акты Республики Узбекистан.
- Устав и Внутренний кодекс трудового поведения, приказы и инструкции руководства ГРП и настоящая должностная инструкция.

Описание обязанностей

Основные обязанности финансового специалиста ГРП включают, но не ограничиваются следующим:

- Прямое выполнение, руководство и дальнейшая поддержка мероприятий, направленных на подготовку проекта. Они будут включать разработку и принятие Операционного Руководства по проекту, установление внутренних процедур проекта, среды внутреннего контроля, помощь в администрировании проекта и т. д.;
- Подготовка платежных поручений, договоров о продаже валюты, выписок по открытию кредитов, кассовых планов и других банковских документов.
- Регулярное получение банковских выписок по всем счетам от коммерческого банка и ежемесячных сводных сертификатов движения денежных средств.
- Получение и обобщение отчетов ответственных лиц и подготовка онлайн-отчетов и отчетов о фактическом использовании средств Проекта.
- Работа с банком данных по платежам Всемирного банка.
- Подготовка ежеквартальных неаудированных промежуточных финансовых отчетов, подготовленных в соответствии с Кассовым методом для Всемирного банка в форме и содержании, согласованных с Всемирным банком, и других отчетов исполнительного агентства в соответствии с международными стандартами.
- Подготовка заявок на снятие средств для выдачи кредита через модуль Всемирного банка eDisbursement.
- Ведение учета по предоставленным сертификатами выполненными работами подрядными организациями, своевременное проведение платежей, ежеквартальная проверка платежей, хранение всех подтверждающих документов в хорошо организованной и структурированной форме.
- Подготовка годовой финансовой отчетности проекта в соответствии с требованиями Всемирного банка, подготовка годовой финансовой отчетности проекта для аудита. Предоставить аудиторам подтверждающие и другие документы, необходимые в ходе аудита, и представление проверенных финансовых отчетов по проекту во Всемирный банк до установленного срока.

- Помощь в консультации и согласовании с бухгалтерией (главным бухгалтером, бухгалтером и т. д.) в пополнении текущего сумового и специального валютного счета с использованием кредитных, бюджетных и грантовых средств.
- Подготовка проектов руководящих документов по вопросам, касающимся финансов, бухгалтерского учета и отчетности, налогов, статистики, а также для вышестоящих органов (например, Операционное Руководство проекта и т. д.).
- Подготовка проектов годовых, квартальных и ежемесячных планов финансирования и их включение в бюджет проекта (список адресатов, сметы, график платежей).
- Подготовка документов для участников, поставщиков и подрядчиков, а также регулярное получение аванса на специальный счет, чтобы иметь возможность проводить платежи в срок.
- Своевременная подготовка необходимых документов для Министерства финансов, для обеспечения своевременного государственного софинансирования, если это применимо.
- Подготовка и представление отчета о расходах не реже одного раза в квартал.
- Предоставление оперативной и стратегической поддержки персоналу ГРП по управлению деятельностью ГРП для обеспечения своевременной и надлежащей подготовки мероприятий и результатов проекта;
- Другие соответствующие обязанности по запросу.

Требуемая квалификация

- Высшее образование в области бухгалтерского учета, финансов, экономики или соответствующего эквивалента.
- Не менее 5 лет на аналогичной должности в общественной или частной организации. Предыдущий опыт работы в организациях, реализующих инвестиционные проекты, финансируемые МФИ, является предпочтительным;
- Отличное знание узбекского и русского языков. Свободное владение английским языком обязательно;
- Знание национальных стандартов бухгалтерского учета, знание международных стандартов финансовой отчетности является предпочтительным;
- Отличные навыки владения системой 1С-Бухгалтерия в качестве опытного пользователя;
- Знание местных правил в нормативных актах в отношении реализации инвестиционных проектов является крайне предпочтительным;
- Навыки коммуникации, устно и письменно.

Срок контракта:

Длительность настоящего технического задания – 6 (шесть) месяцев, с трех месячным испытательным сроком, и возможностью продления контракта на основании выполненной работы и наличия финансовых средств.