

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор Центра**  
**по чрезвычайным ситуациям и**  
**снижению риска стихийных бедствий**

\_\_\_\_\_ **С. Аубакиров**  
«    » июля 2024 года

**Техническое задание**

Специалиста по оказанию помощи и содействия бухгалтеру ЦЧССРБ  
в выполнении его функциональных обязанностей

- Наименование проекта:** Усиление потенциала безопасного управления трансграничными водными ресурсами Центральной Азии посредством применения инновационных информационно-коммуникационных технологий
- Аннотация:** Наем эксперта по оказанию повседневной помощи действующему бухгалтеру ЦЧССРБ в выполнении его функциональных обязанностей в рамках реализации действующего проекта
- Вид услуги:** В соответствии со статьей 1 Закона Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV, деятельность в рамках данной услуги относится к научно-технической деятельности, исследованиям, работе.
- Продолжительность** Со дня подписания договора по 30 декабря 2025 года

**Общая информация:**

Двухлетний проект ЦЧССРБ и GIZ включает в себя девять основных задач, в рамках которых предполагается реализовать множество мероприятий, таких как, наем экспертов, проведение полевых исследований, тренингов, организация командировок и других мероприятий. Все это потребует дополнительных ресурсов по Отслеживанию и контролю расходования средств, обеспечению точного и своевременного финансового учета, подготовки отчетности и соблюдения всех финансовых требований.

В связи с планируемым повышением нагрузки на финансовый учет, бухгалтеру ЦЧССРБ потребуется содействие в выполнении его повседневной деятельности с фокусом в первую очередь на выполнение задач, определенных в проекте ЦЧССРБ и GIZ «Усиление потенциала безопасного управления трансграничными водными ресурсами Центральной Азии посредством применения инновационных информационно-коммуникационных технологий» (*Результат 6 Проекта*).

**Планируемая деятельность:**

**Деятельность 7.1.** Оказание повседневной помощи в сборе и обработке первичной бухгалтерской документации, обеспечении качественного бухгалтерского учета

финансовых операций, своевременности расчета и уплаты налогов, обеспечение сохранности первичной бухгалтерской документации, формировании достоверной информации в рамках реализации действующего проекта. Формирование финансовых отчетов в установленные сроки.

#### **Ожидаемые результаты и сроки представления:**

Со дня подписания договора и до конца реализации проекта (до 30 декабря 2025 года) помощник бухгалтера должен находиться офисе ЦЧССРБ и оказывать необходимую помощь в выполнении функциональных обязанностей бухгалтера ЦЧССРБ, а именно:

- *ведение бухгалтерского учета всех финансовых операций проекта;*
- *подготовка и обработка первичных бухгалтерских документов (счета, накладные, акты, платежные поручения и т.д.);*
- *обеспечение правильного и своевременного занесения данных в бухгалтерские программы;*
- *отслеживание и контроль расходования средств в соответствии с утвержденным бюджетом проекта;*
- *подготовка ежемесячных и квартальных отчетов о расходах и анализ отклонений от бюджета;*
- *подготовка промежуточных и итоговых финансовых отчетов для GIZ в соответствии с их требованиями;*
- *подготовка документов и материалов для аудиторских проверок;*
- *участие в регулярных встречах команды проекта.*

#### **Требования к эксперту:**

- Опыт работы в экономическом секторе или в области бухгалтерского учета не менее 5 лет;
- Участие в семинарах, курсах и сертификационных программах, связанных с экономикой или бухгалтерским учетом.

#### **Ответственность:**

- Эксперт обеспечивает своевременное и рациональное планирование, выполнение мероприятий и достижение результатов в соответствии с техническим заданием.
- Эксперт несет ответственность за качество проведенной работы в рамках технического задания.