

## Техническое задание

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

<b>Наименование проекта:</b>	Усиление потенциала безопасного управления трансграничными водными ресурсами Центральной Азии посредством применения инновационных информационно-коммуникационных технологий
<b>Аннотация:</b>	Наем эксперта по оказанию повседневной помощи действующему бухгалтеру ЦЧССРБ в выполнении его функциональных обязанностей в рамках реализации действующего проекта
<b>Продолжительность</b>	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 в 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 бухучетом.

**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.