

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

за длъжността „Счетоводител” във финансова служба на
военно формирование 36940-Варна

Код за длъжностно ниво: ЕЗ-6

Код по НКПД: 2411 6004

Структурно звено: военно формирование 36940-Варна

Длъжностно разписание: по основно разписание на длъжностите

I. ОСНОВНИ ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ.

1. Прилага правилно законите, постановленията, уставите, заповедите и указанията относно финансовата работа в Министерството на отбраната.

2. Организира и извършва предварителен и текущ контрол на всички приходно-разходни документи, записва ежедневно приходно-разходните документи.

3. Приема и проверява по форма и съдържание първични документи за извършени стопански операции.

4. Съставя необходимите счетоводни статии, свързани с обработката на документите и проверява правилното им отразяване по съответните счетоводни сметки.

5. Съставя извлечения, разшифровки и оборотни ведомости за различни сметки.

6. Участва в комисии за проверка на материално отговорни лица, както и при извършване на задължителна инвентаризация на активите и пасивите на формированието, преди изготвяне на годишния финансов отчет.

7. Своевременно информира главния счетоводител за открити грешки в документацията.

8. Следи за правилното насочване на всички разходи за материали, услуги, труд и други.

9. Упражнява вътрешно финансов контрол на възложени от главния счетоводител задачи.

10. Изготвя и своевременно представя на висшестоящия финансов орган изискваните се финансови отчети.

11. Изготвя заповеди, отчети, справки, служебни бележки, писма и други документи, касаещи финансово-счетоводната дейност на военното формирование

12. Извършва периодични проверки на материално отговорните и подотчетните лица във формированието.

13. Работи с лични данни.

14. Носи отговорност за нарушаване на финансово-счетоводната дисциплина и всички свои грешки и пропуски, съгласно ЗДВФК. Носи дисциплинарна и имуществена отговорност, съгласно КТ.

15. Изпълнява задачи като нещата финансов контролор.

II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

1. Длъжността е във финансова служба на военно формирование 36940.
2. Непосредствено подчинен на „Главен счетоводител, бюджетен“ на военно формирование 36940, като го замества при негово отсъствие.
3. Изпълнението на функционалните задължения е свързано с ежедневно взаимодействие с военнослужещите и цивилните служители от състава на военното формирование. При изпълнение на преките си функционални задължения той взаимодейства предимно с командния състав, офицерите от щаба, командирите на подразделения и началниците на отделения.
4. Не се замества.

III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЪЛЖНОСТТА

1. Образователни и квалификационни изисквания.

- 1.1. Образование: **Висше.**
- 1.2. Образователно-квалификационна степен: **Бакалавър.**
- 1.3. Област на висше образование: **Социални, стопански и правни науки.**
- 1.4. Професионално направление: **Икономика.**
- 1.5. Специалност: **Счетоводство, Икономика или Финанси.**
- 1.6. Квалификация: **икономист.**
- 1.7. Допълнителна квалификация: **не се изисква.**

2. Професионален опит.

Не се изисква.

3. Разрешение за достъп до класифицирана информация:

„ПОВЕРИТЕЛНО“.

4. Изисква се да познава и прилага: (в касаещия обем).

- Закон за отбраната и въоръжените сили на Република България;
- Правилник за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;
- Закон за счетоводството;
- Албум на първичните счетоводни документи, счетоводни регистри и форми на пояснителни документи за отчитане на финансовите и материалните ресурси в Министерството на отбраната;
- Правилник за финансовата дейност в системата на Министерството на отбраната;
- Правилници, наредби, инструкции и заповеди на министъра на отбраната и заповеди, разпореждания и указания на началника на отбраната във връзка с отчета на финансовите и материалните ресурси;
- Заповеди на министъра на отбраната, началника на отбраната и командира на Военноморските сили във връзка с отчета на финансовите и материалните ресурси;
- Закон за защита на класифицираната информация;
- Правилник за прилагане на закона за защита на класифицираната информация;
- Национални и международни счетоводни стандарти;
- Закони за данъците (ЗДДФЛ; ЗДДС; ЗКПО; ЗМДТ), ЗВО, ТД и други;
- Кодекс на труда;
- Кодекс за социално осигуряване;
- Закон за защита на личните данни;
- Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета;
- Правилник за вътрешния трудов ред във военно формирование 36940-Варна.

IV. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

1. За изпълнение на функционалните си задължения е необходимо да притежава практически умения за работа с операционна система MS WINDOWS, офис пакет и счетоводни програми, лицензирани за работа от Министерството на отбраната.

2. Колегиално отношение към всички, с които влиза в контакт при изпълнение на служебните си задължения и съобразяване с военната субординация.

3. Облеклото да отчита представителния характер на учреждениято и звеното от него, което представя при изпълнение на служебните си задължения.

4. Съзнателно и с високо чувство за отговорност да подхожда при изпълнение на служебните си задължения.

5. Да проявява стремеж към задълбочаване на своята професионална подготовка.

6. Способност и умение да планира, мобилизира и организира своята дейност за изпълнение на поставените задачи. Да бъде инициативен в работата си, бързо и точно да разбира сложността на поставените задачи и да може да ги изпълнява качествено и в срок.

7. Коректност, уважение и толерантност.

8. Самостоятелност и активност при изпълнение на функциите си и възложените задачи.

9. Нервно-психическа стабилност, уравновесеност на характера, добросъвестност и доброжелателност, висока работоспособност при екстремални условия и стремеж за пълно съвместяване в заповяданите срокове.

V. УСЛОВИЯ НА ТРУД

1. Специфични условия на труд: няма специфичен характер и организация на труд.

2. Работно време: Изпълнява функционалните си задължения в условия на ненормиран работен ден.

3. Категория на труд: трета категория.

Настоящата длъжностна характеристика може да бъде изменяна и допълвана от работодателя при промяна на изискванията и задълженията, произтичащи от нормативни или структурни промени.