

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ПРОЕКТ АЗИАТСКОГО БАНКА РАЗВИТИЯ**  
**«ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ СЕКТОРА: РЕФОРМИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖЕР ОРП**

**1. Информация о проекте**

Кыргызская Республика планирует получить средства от Азиатского Банка Развития (АБР) на финансирование проекта «Программы развития сектора: Реформирование школьного образования», который будет реализовываться в 2023–2027 гг.

Цель проекта заключается в улучшении работы школьной системы для подготовки выпускников, обладающих предметными знаниями и компетенциями для дальнейшего образования и работы. Предлагаемый проект направлен на улучшение преподавания всех предметов с особым акцентом на науку, технологии, инженерию и математику (STEM предметы) на уровне школьного и высшего образования. В рамках Программы будет оказана поддержка в реализации национальной Программы развития образования в КР на период 2021 – 2040 гг.

**2. Объем работ**

Финансовый менеджер ОРП будет отвечать за качественную и своевременную финансовую деятельность проекта.

Финансовый менеджер будет:

1. Проводить все мероприятия по управлению финансами, связанные с грантовыми и кредитными соглашениями, РУП и руководящими принципами АБР;
2. Обеспечивать надлежащее управление и распределение финансовых средств в рамках Проекта, в соответствии с правилами проведения бухгалтерского учета, бюджетирования, финансового контроля и аудита, приемлемыми для АБР и правительства;
3. Координировать ведение финансовой отчетности и бухгалтерских книг в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета, в том числе все документальные доказательства по отдельным сделкам, должны предоставляться в соответствии с Руководством АБР по финансовому учету, отчетности и аудиту, а также в соответствии с условиями грантовых и кредитных соглашений и РУП;
4. Обеспечивать надлежащий учет всех финансовых операций, проводимых в рамках проекта на основе использования автоматизированного бухгалтерского программного обеспечения;
5. Обеспечить надежное хранение всех документов и предоставлять их для проверки независимым аудиторам и наблюдательным миссиям АБР, а также для проведения аудиторской проверки.
6. Участвовать в составлении годовых планов и соответствующих бюджетов;
7. Координировать составление ежемесячных, квартальных и годовых финансовых отчетов, которые должны подаваться на рассмотрение в соответствии с местными правилами по предоставлению отчетности;
8. Своевременно оформлять отчеты о расходовании средств и сверять их отчетами, составляемыми АБР;

9. Предоставлять точную информацию об использовании средств, выделяемых в рамках проекта
10. Открывать и производить операции по авансовому счету проекта в банке, определенном МФ
11. Выполнять сверку документов АБР по выплатам средств и расходной ведомости (РВ) с документами бухгалтерского учета, которые ведутся в рамках Проекта;
12. Готовить заявки на использование средств для пополнения авансового счета;
13. Готовить и контролировать выполнение утвержденного годового бюджета по проекту;
14. Вести работу с контрактами, подписываемые в рамках Проекта и осуществлять выплаты по этим контрактам;
15. Предоставлять регулярные стандартные отчеты об использовании инвестиционных средств в установленные Национальным статистическим комитетом сроки;
16. Составлять балансовые ведомости и подавать месячные, квартальные и годовые отчеты в АБР, МФ;
17. Анализировать счет- фактуры и контракты совместно со специалистом по закупкам ОРП;
18. Готовить все запросы на осуществление законных платежей консультантам и поставщикам;
19. Осуществлять контроль и хранить все платежные документы, счета- фактуры и другие финансовые документы, относящиеся к сделкам, осуществляемым в рамках проекта;
20. Предоставлять аудитору описание используемых систем, процедур и документов для того, чтобы аудитор мог выполнить требования по проведению аудиторской проверки, установленные АБР; обеспечивать аудитору доступ к копиям всех необходимых документов, информации и вспомогательным материалам, включая копии краткого описания всех миссий АБР;
21. Через ОРП представлять годовой аудиторский отчет Министерству Финансов, МОН и АБР; и
22. Предпринимать меры по устранению недостатков или нарушений в процессе управления финансами, которые будут указаны в аудиторском отчете.

### **3. Квалификационные требования**

Финансовый менеджер должен иметь:

- i) Высшее образование в области экономики или других смежных областях;
- ii) Не менее 15-ти лет опыта работы в проектах, финансируемых международными организациями. Опыт работы в проектах, финансируемых АБР предпочтителен;
- iii) Подтвержденный опыт работы в качестве Финансового менеджера в проектах, финансируемых международными организациями не менее 10 лет;
- iv) Знание системы 1С, бухгалтерского, налогового и финансового учета;
- v) Навыки построения и ведения системы внутреннего контроля;
- vi) Отличные навыки работы на компьютере (MS Word, Excel, Power Point);
- vii) Отличные коммуникативные навыки, навыки ведения переговоров, способность работать в команде.
- viii) Свободное владение устными и письменными навыками русского и кыргызского языков.

### **4. Отчетность**

Финансовый менеджер нанимается Исполнительным Агентством (ИА) и подотчетен менеджеру ОРП.