



**РАБОТНА ПОЗИЦИЈА:** Овластен Сметководител

**СЕКТОР:** Финансии

### **РАБОТНИ ОБВРСКИ / ОДГОВОРНОСТИ**

- Контрола при прием, книжење и контирање на влезна/излезна материјална и финансиска документација.
- Контрола на книжењето на трансакциите.
- Пресметка/изработка на пријави за ДДВ и Персонален данок и поднесување на истите во УЈП, изработка и доставување на документација за Народна банка и други релевантни институции.
- Изработка и контрола на финансиски извештаи за тековно работење.
- Следење и спроведување на законски процедури и легислативи (ДДВ, персонален данок, данок од добивка и сл. и нивна примена).
- Контрола на целокупната сметководствена евиденција.
- Изработка, поднесување и потпишување на Завршни годишни сметки и ДБ.
- Активно учество во процесот на Годишна ревизија.
- Одлично познавање на материјално сметководство.

### **Потребни способности и компетенции:**

- Одлични комуникациски и интерперсонални вештини
- Одлични аналитички и организациски способности
- Мотивирана, стабилна, одговорна и посветена личност
- Флексибилност за индивидуално и тимско работење.



**ОЧЕКУВАНИ КВАЛИФИКАЦИИ:**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

Економски факултет, од областа на Сметководство и ревизија се смета за предност

- Поседување уверение за овластен сметководител издадено од Министерство за финансии

**ИСКУСТВО**

Потребно е најмалку пет години претходно работно искуство на соодветна позиција како Раководител на сметководство или Овластен сметководител (потписник на даночни пријави и завршни сметки)

**ТЕХНИЧКИ КОМПЕТЕНЦИИ**

- Познавање на Microsoft Office: Word, Excel и Power Point
- Познавање и користење на сметководствен софтвер