



Senior računovođa

Za našeg klijenta, **međunarodni maloprodajni i distributivni sistem u rastu u industriji hrane i opreme za kućne ljubimce**, u potrazi smo za Senior računovođom koji želi stabilno okruženje, jasno definisanu odgovornost i profesionalne izazove na višem nivou.

Svrha posla:

Odgovornost ove pozicije je da samostalno obezbedi zakonito, tačno i pravovremeno vođenje kompletnog računovodstva i poreskih obaveza poslodavca, uz pripremu finansijskih izveštaja i komunikaciju sa nadležnim institucijama uz direktnu saradnju sa CFO-om.

Finansijsko-računovodstveno vođenje i evidencije

Operativno i kontrolno vođenje kompletne glavne knjige i pomoćnih evidencija.

Poreske obaveze i regulatorna usklađenost

Obezbeđivanje potpune poreske i zakonske usklađenosti poslovanja.

Finansijsko izveštavanje

Pripremu zakonom propisanih i internih finansijskih izveštaja.

Kontrola sistema i unapređenje procesa

Kontrolna i razvojna funkcija računovodstva.

Čime ćeš se najviše baviti

Vođenje računovodstvenih evidencija:

- Kontrola i knjiženje dela ulazne i izlazne dokumentacije
- Knjiženje dela poslovnih promena na mesečnom i godišnjem nivou
- Podrška i kontrola rada i knjiženja tima računovodstva i finansija
- Usaglašavanje sa dobavljačima, kupcima i bankama
- Kontrola ispravnosti robno-materijalnog knjigovodstva i prateće dokumentacije
- Obezbeđivanje tačnosti i potpunosti svih računovodstvenih evidencija

Poreskom usklađenošću i regulatornim obavezama:

- Obračun i blagovremeno podnošenje poreskih prijava (PDV, porez na dobit, porez po odbitku i druge obaveze)
- Izrada poreskog bilansa
- Praćenje i implementacija računovodstvenih i poreskih propisa
- Prijava i praćenje obaveza po osnovu komunalnih taksi, naknada za zaštitu životne sredine i drugih zakonskih obaveza
- Kontakti i komunikacija sa poreskim institucijama, inspekcijama i drugim državnim organima

Finansijskim izveštavanjem i saradnjom sa eksternim subjektima:

- Priprema godišnjih finansijskih izveštaja
- Izrada izveštaja za potrebe statistike
- Izrada internih i eksternih izveštaja po nalogu poslodavca
- Saradnja i dostava dokumentacije po zahtevu eksterne revizije

Kontrolom sistema i unapređenjem procesa:

- Kontrola kompletne računovodstvene i poreske dokumentacije
- Kontrola rada računovodstvenog sistema
- Predlaganje unapređenja procesa i internih procedura
- Odgovornost za pravilno vođenje evidencija u skladu sa propisima i internim politikama
- Aktivno učešće u timskom radu i koordinaciji sa drugim sektorima

Zahtevi pozicije

- Visoko obrazovanje ekonomskog smera (VII nivo / integrisane akademske studije)
- Odlično poznavanje računovodstvenih standarda i poreskih propisa
- Iskustvo u samostalnom vođenju glavne knjige i kompletnog računovodstva
- Iskustvo u izradi poreskih prijava i poreskih bilansa
- Iskustvo u pripremi finansijskih izveštaja (mesečnih, godišnjih)

Za sve dodatne informacije, kao i za prijavu na poziciju, kandidati se mogu obratiti putem email adrese:

 marija.krnet@thepeoplepoint.com