

GŁÓWNY KSIĘGOWY/KSIĘGOWA

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji Sp. z o.o. z siedzibą w Bezzreczu

Zakres obowiązków / czynności

1. Prowadzenie rachunkowości Spółki

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą o rachunkowości, przepisami podatkowymi oraz wewnętrzną polityką rachunkowości,
- organizacja i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych,
- dekretowanie i kontrola dokumentów księgowych,
- nadzór nad prawidłowością ewidencji księgowej wszystkich operacji gospodarczych.

2. Sporządzanie sprawozdawczości finansowej

- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych,
- przygotowywanie bilansu, rachunku zysków i strat, rachunku przepływów pieniężnych oraz informacji dodatkowej,
- sporządzanie sprawozdań dla właściciela, organów nadzorczych oraz instytucji publicznych,
- współpraca przy przygotowywaniu materiałów dla Zarządu i Rady Nadzorczej.

3. Planowanie finansowe i kontroling

- współudział w opracowywaniu planów finansowych, budżetu oraz prognoz finansowych,
- monitoring realizacji budżetu oraz kontrola kosztów działalności,
- analiza rentowności usług i efektywności kosztowej obiektu,
- przygotowywanie analiz ekonomicznych, raportów finansowych i rekomendacji dla Zarządu.

4. Rozliczenia podatkowe i publicznoprawne

- sporządzanie deklaracji podatkowych i rozliczeń publicznoprawnych, w szczególności:
 - CIT,
 - VAT,
 - PIT,
 - ZUS,
 - PFRON (jeżeli dotyczy),
- nadzór nad terminowym regulowaniem zobowiązań podatkowych i publicznoprawnych,
- współpraca z urzędami skarbowymi, ZUS oraz instytucjami kontrolnymi.

5. Rozliczanie rekompensaty za usługi publiczne / UOIG

- prowadzenie ewidencji księgowej związanej z realizacją usług publicznych,
- rozliczanie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym (UOIG),
- monitoring poziomu rekompensaty zgodnie z zasadą unikania nadpłaty,
- przygotowywanie kalkulacji i raportów dotyczących kosztów realizacji usług publicznych,
- współpraca przy przygotowywaniu dokumentów związanych z powierzeniem usług publicznych.

6. Nadzór nad gospodarką finansową

- kontrola płynności finansowej Spółki,
- nadzór nad należnościami i zobowiązaniami,
- monitorowanie przepływów finansowych oraz windykacji należności,
- nadzór nad prawidłowością rozliczeń kasowych i bankowych.

7. Współpraca z audytorami i organami kontrolnymi

- przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli i audytów,
- współpraca z:
 - biegłym rewidentem,
 - organami podatkowymi,
 - Regionalną Izbą Obrachunkową (jeżeli dotyczy),
 - właścicielem i organami nadzorczymi,
 - instytucjami kontrolnymi.

8. Tworzenie procedur i dokumentacji wewnętrznej

- opracowywanie i aktualizacja polityki rachunkowości,
- współudział w przygotowaniu procedur finansowych i kontrolnych,
- nadzór nad zgodnością procesów księgowych z obowiązującymi przepisami.

Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość, ekonomia lub pokrewne),
- minimum **5-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości**, w tym minimum **2 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym stanowisku księgowym**,
- praktyczna znajomość ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego oraz przepisów finansowych,
- doświadczenie w sporządzaniu sprawozdań finansowych,
- praktyczna znajomość zagadnień podatkowych (VAT, CIT, PIT, ZUS),
- bardzo dobra znajomość programów finansowo-księgowych oraz pakietu MS Office, w szczególności Excel,
- umiejętność analizy danych finansowych i sporządzania raportów zarządczych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz niekaralność.

Wymagania dodatkowe / mile widziane

- doświadczenie w spółkach komunalnych, jednostkach samorządowych lub podmiotach realizujących usługi publiczne,
- znajomość mechanizmu finansowania usług publicznych w formule rekompensaty/UOIG,
- doświadczenie w rozliczaniu projektów publicznych lub dotacji,
- znajomość specyfiki działalności obiektów sportowo-rekreacyjnych, pływalni lub aquaparków,
- doświadczenie we współpracy z Radą Nadzorczą, audytorami i instytucjami kontrolnymi.

Kluczowe kompetencje

- odpowiedzialność i wysoki poziom etyki zawodowej,
- dokładność i skrupulatność,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji finansowych,
- umiejętność organizacji pracy i ustalania priorytetów,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na pracę pod presją terminów,
- umiejętność współpracy z Zarządem oraz organami nadzorczymi.