



**Специалист учета и отчетности пенсионных активов  
Ведущий специалист Управления персонифицированного  
учета пенсионных накоплений Департамента учет и  
отчетности пенсионных активов**

**Банки, инвестиции, лизинг / Отчетность**

Предприятие: Акционерное общество "Единый накопительный пенсионный фонд"

Оплата труда: от 79 167 до 79 167 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	г. Алматы / Бостандыкский район
Место работы	Ауезова 82
Должностные обязанности	<p>1) участвует в работе по ведению делопроизводства Управления;</p> <p>2) осуществляет разработку внутренних документов, относящихся к компетенции Управления;</p> <p>3) регистрирует рисковые события Управления;</p> <p>4) по согласованию с непосредственным руководителем участвует в совещаниях, рабочих группах по вопросам, относящимся к компетенции Управления;</p> <p>5-1) исполняет обязанности (замещает) временно отсутствующего работника, занимающего должность главного или ведущего специалистов, при этом Работник приобретает соответствующие права и несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;</p> <p>5) участвует в соблюдении режима конфиденциальности в Управлении;</p> <p>6) ежеквартально формирует и предоставляет на согласование и утверждение индивидуальный план/отчет работ, в соответствии с требованиями ВНД;</p> <p>7-1) ежедневно осуществляет контроль и выборочную проверку корректности отражения расчетных операций на ИПС вкладчиков (получателей): зачисленных взносов/пени/прочих поступлений, списанных выплат/переводов/возвратов/прочих списаний в условных единицах, а также сумм начисленного и списанного инвестиционного дохода/убытка, сумм пенсионных накоплений на начало и конец периода</p> <p>7) осуществляет обработку электронных запросов Дирекции «Межведомственный расчетный центр социальных выплат» - филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - ГК) о предоставлении сведений о суммах пенсионных накоплений за счет обязательных пенсионных взносов вкладчиков (получателей) на дату приобретения ими права на пенсионные выплаты в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Республики Казахстан (далее - НПА) и ВНД, в том числе:</p> <p>сверка на соответствие количества полученных, принятых в обработку и обработанных электронных запросов от ГК, и сформированных ответов на запросы от ГК, направленных в подразделение бухгалтерского учета пенсионных активов для отправки в ГК;</p> <p>выборочная проверка на соответствие сформированных ответов на запросы от ГК требованиям к формату ответов на запросы от ГК, определенных соглашением между Фондом и ГК;</p> <p>8) осуществляет обработку электронных заявок ГК на возврат ошибочно зачисленных сумм обязательных пенсионных взносов (далее - ОПВ), обязательных профессиональных пенсионных взносов (далее - ОППВ), пени за несвоевременное перечисление ОПВ, ОППВ (далее - электронные заявки ГК) в порядке и сроки, определенные НПА и ВНД, в том числе:</p>

сверка на соответствие количества полученных, принятых в обработку и обработанных электронных заявок ГК;

выборочная проверка на соответствие электронных заявок ГК требованиям к формату, определенному соглашением между Фондом и ГК;

выборочная проверка корректности начисления инвестиционного дохода, подлежащего списанию;

9) осуществляет обработку электронных сообщений на выплату и перевод пенсионных накоплений вкладчиков (получателей) в порядке и сроки, определенные НПА и ВНД, в том числе:

- сверка на соответствие количества электронных сообщений на выплату и перевод пенсионных накоплений вкладчиков (получателей), отраженных в автоматизированной информационной системе Фонда (далее – АИС), реестрам на выплату и перевод, полученных на бумажном носителе от подразделения пенсионных выплат;
- проверка на наличие (отсутствие) в АИС необработанных электронных сообщений на выплату и перевод пенсионных накоплений вкладчиков (получателей);
- проверка электронных сообщений на выплату пенсионных накоплений вкладчиков (получателей), отраженных в АИС в списке выпавших из графика;
- проверка на корректность удержания индивидуального подоходного налога у источника выплаты при осуществлении выплат пенсионных накоплений вкладчикам (получателям);
- выборочная проверка правильности применения методики по расчету годовой суммы пенсионных выплат по графику;
- выборочная проверка корректности применения расчетных показателей в части начисления индивидуального подоходного налога у источника выплаты при осуществлении выплат пенсионных накоплений вкладчикам (получателям);
- выборочная проверка корректности начисления инвестиционного дохода, подлежащего списанию в сумме пенсионных накоплений при осуществлении выплат и переводов пенсионных накоплений вкладчикам (получателям);

10) осуществляет обработку электронных уведомлений ГК на возврат 50 процентов ОПВ, перечисленных за счет бюджетных средств до 1 января 2016 года в пользу военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упряднены с 1 января 2012 года (далее – электронные уведомления ГК) в порядке и сроки, определенные НПА и ВНД, в том числе:

- сверка на соответствие количества полученных, принятых в обработку и обработанных электронных уведомлений ГК;
- выборочная проверка корректности начисления инвестиционного дохода, подлежащего списанию;
- выборочная проверка на корректность формирования справок-подтверждений о списании с индивидуального пенсионного счета суммы обязательных пенсионных взносов, перечисленных за счет бюджетных средств до 1 января 2016 года в пользу военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упряднены с 1 января 2012 года (далее - справка-подтверждение);

11) осуществляет обработку электронных записей на персональных счетах кредиторской задолженности и счете «до выяснения» в АИС в порядке и сроки, определенные НПА и ВНД, в том числе:

- осуществление возвратов ошибочных сумм взносов, пени и иных поступлений;
- осуществление повторных выплат с персональных счетов кредиторской задолженности вкладчиков (получателей);
- осуществление зачисления сумм взносов, пени и иных

поступлений на индивидуальные пенсионные счета вкладчиков (получателей);  
формирование и отправка электронных реестров по поступившим на счета кредиторской задолженности суммам в подразделение пенсионных выплат;  
12) осуществляет возмещение и (или) восстановление индивидуального подоходного налога на индивидуальные пенсионные счета или счета кредиторской задолженности в порядке и сроки, определенные НПА и ВНД;  
13) осуществляет формирование, проверку и предоставление в подразделение бухгалтерского учета пенсионных активов реестров платежных поручений на списание сумм взносов, пени, выплат и переводов пенсионных накоплений и иных сумм, для направления электронных поручений банку-кастодиану на списание сумм с кастодиальных счетов Фонда в порядке и сроки, определенные НПА и ВНД, соглашениями между банком-кастодианом и Фондом;  
14) осуществляет проверку счетов-фактур и актов сверки по количеству и объему произведенных пенсионных выплат на банковские счета вкладчиков (получателей), предоставляемых БВУ; проверку соответствия ставок комиссионных вознаграждений, указанных в актах сверок соответствующим Договорам по оплате банковских услуг; передачу проверенных счетов-фактур в подразделение, осуществляющее контроль Сметы расходов в сроки, установленные ВНД;  
15) участвует в разработке ВНД, а также методических и инструктивных материалов, справок и иных информационных материалов, относящихся к работе Управления;  
16) осуществляет постановку заданий по разработке/модернизации программного обеспечения, участие в тестировании программных продуктов;  
17) формирует учетные и информационные данные по операциям, осуществляемым Управлением, для представления руководству Фонда и прочим заинтересованным сторонам;  
18) осуществляет переписку с уполномоченными государственными органами, вкладчиками (получателями), иными заинтересованными сторонами по вопросам, входящим в компетенцию Управления;  
19) изучает законодательство Республики Казахстан, касающееся осуществления деятельности на рынке пенсионных услуг;  
20) иные функции по поручению руководителя Управления и руководителя Департамента, а также заместителя руководителя Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

Профессиональная компетентность:  
Знание Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, Гражданского кодекса Республики Казахстан, Налогового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», иных нормативных правовых актов, необходимых для осуществления должностных обязанностей.  
Навыки работы на компьютере и с другой офисной техникой; владение программным обеспечением: Microsoft Office (Word - базовый уровень, Excel - базовый уровень), Outlook.

Количество вакансий 1

#### **Требования к соискателю**

Стаж по специальности 1 год  
Профессиональные навыки базовые знания бухгалтерского учета;  
Уровень образования высшее

Личные качества решительность;  
способность к самоорганизации;  
многозадачность;  
оперативное планирование;

**Информация о предприятии**

Количество работников 1636  
Контактное лицо Абдраханова Гульмира Дилжановна  
Регион предприятия г. Алматы / Медеуский район  
Адрес предприятия Самал-2 Шағын ауданы 97 н.п.13