

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	Contador(a)
OBJETIVO DEL CARGO	Ejecutar y controlar procesos contables, garantizando la confiabilidad y oportunidad de toda la información financiera de la FLIP, en cumplimiento de normatividad tributaria colombiana y estándares internacionales requeridos
SALARIO	A convenir
TIPO DE CONTRATO	Laboral a un año renovable según desempeño

La Fundación para la Libertad de Prensa (FLIP) es una organización no gubernamental que hace seguimiento a las violaciones contra la libertad de prensa en Colombia, desarrolla actividades que contribuyen a la protección de los periodistas, medios de comunicación y otros ciudadanos que ejercen la libertad de expresión sobre asuntos de interés público en Colombia.

La FLIP brinda asesoría y acompañamiento a periodistas con el fin de que la libertad de expresión sea garantizada por el Estado y reconocida por la ciudadanía como un valor importante en la sociedad. Esto se desarrolla promoviendo el fortalecimiento del derecho fundamental a la libertad de expresión desde una perspectiva amplia en entornos análogos y digitales.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES A SU CARGO

Contabilización de la información contable, tributaria y financiera de la Fundación

- Generar y efectuar ajustes, según necesidades, al plan de cuentas de la FLIP y a los parámetros del sistema informático contable
- Supervisar y/o registrar los soportes de gastos de todas las áreas de la Fundación a fin de mantener la información contable y financiera al día en el sistema.
- Efectuar el registro, revisar y controlar todas las operaciones de ingreso y transferencia de fondos, dejando constancia
- Genera la liquidación de todos los impuestos y obligaciones de reporte tributario (medios exógenos distritales y nacionales) de la Fundación, según cronograma de fechas establecidas por las entidades

de recaudo de orden nacional (DIAN) y local.

- Reportar a las entidades de control la información financiera, tributaria y de gestión a fin de cumplir con los requisitos legales.
- Reportar a la administradora el estado contable de los proyectos a fin de mantener un control de los gastos;
- Verificar y efectuar el registro contable de los activos fijos y su depreciación, a fin de mantener un control adecuado de los mismos
- Analizar la razonabilidad de las cifras contables y efectuar los ajustes necesarios a fin de emitir informes confiables y veraces
- Revisar toda la documentación contable a fin de verificar que los registros y documentos estén de acuerdo a las normas aplicables y que los impuestos se hayan liquidado de manera adecuada.
- Entregar a tesorería las facturas ingresadas en el sistema de información a fin mantener un control y que tesorería pueda ejecutar los pagos
- Archivar los documentos en A-Z a fin de asegurar su localización y custodia manteniendo así en orden y control el archivo contable.
- Generar reportes de las cuentas por cobrar y pagar, anticipos, de presupuesto e ingresos a fin de mantener la información clara, oportuna y de calidad para los usuarios o según requerimientos recibidos de clientes internos, instituciones fiscales y auditorías externas
- Validar y/o ajustar, si es del caso, la liquidación del pago de seguridad social y la liquidación de beneficios laborales.
- Conciliar las cuentas bancarias y tarjetas de crédito con titularidad de la Fundación
- Mantener al día la documentación e información contable, estados financieros y notas, libros auxiliares, libros oficiales, conciliaciones bancarias entre otros
- Realizar el proceso de cierre contable mensual y anual

Control y seguimiento a requerimientos tributarios y de control interno

- Realizar controles previos del cumplimiento de los presupuestos, políticas, normas, procedimientos y disposiciones establecidos por la Fundación
- Supervisar la aplicación correcta de requisitos legales y/o contractuales en aspectos laborales, tributarios, régimen especial ESAL, ente otros
- Preparar la información para las auditorias, según plazos de proyectos
- Atender requerimientos de auditoría (interna – externa) e implementar medidas correctivas sugeridas y pertinentes
- Informar de manera oportuna a la administración las modificaciones, actualizaciones o nuevas normas relacionadas con el tema contable y tributario que apliquen a la Fundación
- Responsable de efectuar todos los registros y actualizaciones de orden contable y tributario de la FLIP, como: RUT, firma digital en la DIAN, registro mercantil, registro de proponentes, entre otros
- Asesorar de manera permanente al equipo administrativo de la FLIP en temas contables y de normatividad tributaria y laboral

Generación de información

- Preparar y avalar con su firma los estados financieros y notas según requerimientos legales y de la Fundación
- Avalar con su firma los informes financieros para donantes u otros documentos de orden contable y financiero, que se requieran a nivel de la FLIP
- Generar los reportes desde el software contable para la elaboración de informes financieros y alerta en caso de cualquier problema, irregularidad e incumplimiento de parte del personal de proyecto
- Apoyar en la consolidación de la información presupuestal, de estados financieros, anexos contables y flujos de caja proyectados a nivel de la Fundación

Otros

- Asegurar y/o efectuar copias de respaldo de la información contable (Software) de la FLIP
- Las demás funciones que en el desempeño de las labores designadas en su contrato le sean asignadas para el logro del objetivo institucional.

PERFIL REQUERIDO

Educación

Profesional en contaduría pública

Experiencia laboral

Experiencia de mínimo cinco (5) años en Entidades Sin Ánimo de Lucro

Habilidades, experticias y otros conocimientos

- Habilidad para trabajar en equipo en un ambiente multidisciplinario.
- Buenas relaciones interpersonales
- Buen manejo de sistemas de informática. Buen manejo de Excel
- Excelente manejo de paquetes contables, de preferencia World office
- Sólidos conocimientos contables, legales y tributarios
- Atención al detalle y precisión
- Alto grado de responsabilidad
- Identidad con los principios, valores y enfoques de trabajo de la FLIP

Idiomas

Excelente manejo del idioma español oral y escrito

Otros elementos deseables

Conocimientos básicos sobre la libertad de expresión y temas de derechos humanos

Disponibilidad: Fecha de ingreso 16 de marzo.

INFORMACIÓN DE APLICACIÓN A LA CONVOCATORIA

Los interesados/as deben enviar hoja de vida al correo: convocatorias@flip.org.co con asunto: "Contador/a" a más tardar el 18 de marzo; las personas preseleccionadas serán contactadas para prueba y entrevista