REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA



 **OPĆINA TOVARNIK**

**JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**

KLASA: 112-04/22-01/04

URBROJ: 2196-28-01-22-3

Tovarnik, 11.05.2022.

Na temelju članka 19. stavka 6. a u vezi s člankom 29. stavkom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19) pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Tovarnik o b j a v lj u j e

**OPIS POSLOVA I PODATCI O PLAĆI ZA RADNO MJESTO REFERENTA ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE**

**1. OPIS POSLOVA:**

 obavlja stručne poslove u svezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna, poslove koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, blagajnu te obračun plaća

***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%***

 izvješćuje nadređene o proračunskim sredstvima na žiro-računu,

 vrši plaćanje po nalogu nadređenih,

 brine se za pravodobnost, ispravnost i točnost isplata,

 vrši obračune i plaćanja prema ugovorima,

 isplaćuje naknade članovima općinskog vijeća i predsjedniku vijeća i drugima ***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%***

 vodi knjige propisane zakonom (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, bilancu prihoda i rashoda), te obavlja sve potrebne radnje za izvršenje istih: kontiranje, knjiženje i usklade,

 vodi potrebne evidencije propisane zakonom, podzakonskim aktima i općinskim aktima,

 praćenje naplate svih prihoda

***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 20%***

 vrši usklađenja s poreznom upravom, financijskim institucijama i ostalim subjektima s kojima općina obavlja novčane transakcije ili druge ugovorne odnose koje se temelje na obavljanju usluga obračuna, knjiženja, kontiranja, evidentiranja i slično

 brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine iz svog djelokruga rada,

***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%***

 priprema nacrt Proračuna i izmjene Proračuna Općine sa načelnikom,

 organizira i sudjeluje u izradi nacrta obračuna poslovanja općine, prema zakonskim rokovima i brine za ispravno popunjavanje financijskih obrazaca i dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,

***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%***

 izvršava poslove pri izradi izvješća i brine za njihovo dostavljanje nadležnim tijelima i institucijama,

 prati propise i brine o zakonitosti rada

***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%***

 obavlja druge stručne, opće i tehničke poslove iz svog djelokruga i ostale poslove po nalogu pročelnika

***Približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje naprijed nabrojanih poslova: 10%***

**2. PODATCI O PLAĆI**

plaću referenta za računovodstvo i financije Općine Tovarnik čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik raspoređen odnosno **4, 7** i osnovice za obračun plaće u iznosu od **1.800,00 kn bruto** , uvećan za **0,5%** za svaku navršenu godinu radnog staža.

 PROČELNICA

Elizabeta Širić, dipl.iur.