

Pracovní náplň

zaměstnanec: **Zdeňka Salačová**

odbor: **finanční**

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy referentka finančního odboru

Odborné zpracování rozhodnutí v prvním stupni správního řízení včetně kontroly a dozoru.

Dále plní:

- spravuje tyto místní poplatky: poplatek ze psů, poplatek za umístění výherních hracích přístrojů, poplatek za rekreační a lázeňský pobyt, poplatek z ubytovací kapacity, poplatek ze vstupného
- ve správním řízení vydává rozhodnutí na povolení k provozu výherních hracích přístrojů, provádí výpočet a odvod poloviny správního poplatku na finanční úřad
- vede evidenci výherních hracích přístrojů, ze které vychází pro vyúčtování identifikačních známek MF a pro vyúčtování části výtěžku
- vede příjmovou pokladnu
- provádí kontroly místních a správních poplatků, které spravuje
- provádí předpis pohledávek a kontrolu došlých úhrad, včetně čtvrtletního vyúčtování
- vymáhá pohledávky dle směrnice Postup ve správě a vymáhání pohledávek
- vydává rozhodnutí k žádostem o prominutí nebo snížení poplatku
- od Technických služeb Turnov, s.r.o. přijímá drobné mince z kašny, které třídí a odvádí na účet města, vede statistiku těchto mincí
- je příkazcem operací dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, v případě nepřítomnosti p. Soukupové a p. Vlčkové
- spolupracuje se zaměstnanci KÚLK a FÚ při prováděných kontrolách
- spolupracuje při inventarizaci dokladů i majetku
- vydává sáčky na psí exkrementy
- spolupracuje při inventarizaci dokladů i majetku
- provádí kontroly dle pokynu vedoucí
- připravuje doklady do spisovny

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucí odboru vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
- plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
- dodržovat právní předpisy vztahující se k práci Vámi vykonávané, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov
- řádně hospodařit s prostředky Vám svěřenými a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnov.

Bc. Drahomíra Staňková

V Turnově dne 1. 1. 2010

vedoucí finančního odboru