

## Pracovní náplň

zaměstnanec: **Simona Vlčková**

odbor: **finanční**

### Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy referentka finančního odboru

Zajišťování ucelené agendy v rámci samostatné působnosti obce – na úseku účetnictví.

#### Dále plní:

- je příkazcem operací dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky k tomuto zákonu, jestliže je nepřítomna p. Soukupová
- účtuje o příjmovém účtu vedeném u České spořitelny, a. s.
- popisuje příjmový účet v hlavní knize
- provádí kontrolu zůstatku všech bankovních účtů i úvěrových účtů vždy k ultimu měsíce
- předkládá měsíčně přehled čerpání příjmů jednotlivým odborům
- zakládá hlavní knihu
- provádí čtvrtletní odsouhlasení pohledávek s jednotlivými správci pohledávek
- pořizuje do programu Gordic účetní doklady, které předkontovala a část dokladů, jež vyhotovila hlavní účetní
- měsíčně proúčtovává předpisy pohledávek dle jednotlivých druhů
- měsíčně proúčtovává spotřebu pokutových bloků
- proúčtovává příjem pokutových bloků z KÚLK
- vede evidenci příjmů z pokut z radarového měření
- vyzvedává u České spořitelny, a. s. a ČSOB, a. s. doklady o vkladech peněz na účty města a tyto doklady předává přes podatelnu města jednotlivým odborům, dále vyzvedává ve výše uvedených peněžních ústavech tiskopisy na odvod peněz a předává je opět na jednotlivé odbory
- pořizuje část úhrad pohledávek do programu DDP
- provádí kontroly dle pokynu vedoucí
- spolupracuje se zaměstnanci KÚLK a FÚ při prováděných kontrolách
- 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 sřížít a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnov.

V Turnově dne 1. 1. 2010

Bc. Drahomíra Staňková  
vedoucí finančního odboru