

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

Opis poslova radnog mjesta: referent 1- referent za računovodstvo

- Vodi knjigu ulaznih računa, zaprima ulazne račune, prosljeđuje ulazne račune na ovjeru upravnim odjelima i kontrolira povrat ovjerenih računa, knjiži ulazne i ovjerene račune, povezuje račune s ugovorima ili narudžbenicama, prati dospelost računa, radi obračun PDV-a, mjesečno usklađuje analitiku obveza sa sintetikom, usklađuje se s dobavljačima, bankama i ostalima, vodi knjigu ulaznih računa, vodi pomoćne izvanbilančne evidencije. Vršiti kompenzacije. Vršiti formalnu i matematičku kontrolu računa. Knjiži naredbe/naloga za plaćanje na temelju vjerodostojne dokumentacije. Daje prijedlog otpisa zastarjelih obveza. Otvara novog partnera (dobavljača/kupaca) za proračunske korisnike. Prati zakone, druge propise i stručnu literaturu iz djelokruga rada
- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka.

Podaci o plaći

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta – 2,17 i osnovice za izračun plaće u visini od 610,00 eura bruto, uvećan za 0,5% za svaku navršenu radnog staža.