

## Popis konkrétního vymezení pracovní náplně funkce účetní obce

je přímo podřízen/á starostovi obce a zodpovídá se mu ze své činnosti,

- zajišťuje komplexní účetnictví obce, účtuje o stavu, pohybu majetku, pohledávek a závazků, o výdajích a příjmech, o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih (eviduje, účtuje a uhrazuje došlé faktury, vystavuje, eviduje a účtuje vydané faktury a sleduje jejich splatnost, zaplacení a případně vyhotovuje upomínky k platbě),
- provádí zúčtování výpisů z bankovních účtů obce a kontroluje bankovní zůstatky, průběžně zúčtovává pokladní doklady – vedení pokladny,
- ve stanoveném termínu zasílá pravidelně měsíčně veškerá účetní data k dalšímu zpracování na krajský úřad přes internet a stejně tak účetní výkazy na CSÚIS na MF,
- stanovuje účetní postupy (osnovu), provádí konsolidace účetní závěrky, sestavuje a zpracovává směrnice, sestavuje závěrečný účet obce,
- eviduje, fakturuje, účtuje a vyúčtovává platby nájemného z bytových i nebytových prostor dle uzavřených nájemních smluv a vedení veškerých smluv,
- sleduje a vyhotovuje veškerá daňová přiznání, která z činnosti obce vyplývají, vede evidenci majetku obce,
- připravuje podklady pro vyúčtování dotací,
- zajišťuje spolu s inventarizační komisí inventarizaci majetku, závazků a pohledávek
- sestavuje rozpočet obce, předkládá ho ke schválení zastupitelstvu obce a finančnímu výboru a po schválení rozpočtu zastupitelstvem obce ho bezprostředně zadává do účetnictví,
- během roku sleduje a předkládá ke schválení zastupitelstvu obce rozpočtová opatření, která po schválení opět zadává do účetnictví; veškeré údaje o rozpočtu zasílá ve stanoveném termínu k dalšímu zpracování na krajský úřad prostřednictvím internetu,
- vykonává další práce dle potřeb organizace.

## Podrobný rozpis náplně práce dle katalogu prací

### Účetní agenda:

- ☑ komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinace účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření, samostatné účtování a provádění účetních operací na uceleném úseku účetnictví, majetku, pohledávek a závazků, zúčtovacích vztahů odběratelům, dodavatelům a zaměstnancům, daní, dotací, finančních prostředků a provádění kontrol zůstatku na bankovních účtech a kontrol pokladní hotovosti
- ☑ fakturace a vymáhání pohledávek
- ☑ platby závazků prostřednictvím banky a příjmů pohledávek bezhotovostně, popř. pokladnou, provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou v souladu se směrnici o oběhu účetních dokladů
- ☑ vedení předpisných seznamů poplatků a jejich evidence
- ☑ výpočet cestovních náhrad při pracovních cestách
- ☑ ukládání účetních písemností a záznamů a jejich uschovávání
- ☑ odesílání výkazů, závěrek na MFČR prostřednictvím CUIS dle stanových lhůt
- ☑ zpracovávání účetních dokladů, účetních knih a ostatních účetních písemností pro automatizované zpracovávání
- ☑ příprava materiálů pro dokladovou inventarizaci a přípravu inventurních soupisů pro inventarizaci majetku
- ☑ provádění úkonů ke zjištění, výpočtu a platbu daní, registračních a oznamovacích činností a zajišťování dalších vztahů se správcí daní, zpracovávání podání v daňových věcech, daňových přiznání, oznámení, žádosti, námitek a odvolání
- ☑ sestavování účetní závěrky a závěrečného účtu účetní jednotky a její zveřejňování

- ☒ vedení účetních knih (deníku, hlavní knihy, knihy analytické evidence), jejich otevírání a uzavírání a sestavování účtového rozvrhu
- ☒ manipulace s pokladní hotovostí
- ☒ nákup cenin a její evidence

#### **Správce rozpočtu:**

- ☒ sestavování návrhu rozpočtu organizace, včetně rozpisu na jednotlivé položky
- ☒ zajišťování realizace příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu opatření při jejich neplnění
- ☒ kontrola hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování návrhů na opatření
- ☒ navrhování, projednávání a zpracování rozpočtových opatření a změn, včetně jejich zveřejňování

#### **Majetková správa:**

- ☒ příprava podkladů pro výpočet nájemného a plateb za služby spojené s užíváním bytů a nebytových prostor a ostatních služeb poskytovaných při jejich užívání
- ☒ příprava podkladů pro stanovení výše záloh na služby spojené s užíváním bytů
- ☒ výpočet a vyúčtování plateb nájemníkům za služby, na základě došlých faktur dodavatelů energií, vody a odvozu odpadních vod.
- ☒ evidence majetku