



Karta wymagań stanowiskowych

Zatwierdzam
Piotr Tomański
Wójt Gminy Żurawica

Data.....podpis.....

Jadwiga Hordowska

Nazwa stanowiska: Podinspektor w referacie Finansowo –
Księgowym

Wymagania dotyczące
wykształcenia: średnie lub wyższe

Pożądane umiejętności: obsługa komputera, znajomość przepisów
ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach
publicznych, ustawy o samorządzie
terytorialnym

Uprawnienia: brak

Zastępstwa czynne: kasjer

Zastępstwa bierne Bożena Włoch

Zakres czynności:

1. Prowadzenie ewidencji, ksiąg inwentarzowych ręcznie i komputerowo.
2. Prowadzenie ewidencji i kartotek materiałów, bieżące uzgadnianie kartotek materiałowych.
3. Bieżąca ewidencja środków, pozostałych środków w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych i zbiorów bibliotecznych.
4. Naliczanie umorzenia, aktualizacja środków trwałych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie.
5. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych mienia komunalnego.
6. Przygotowywanie inwentaryzacji mienia Urzędu Gminy.
7. Wystawianie not obciążeniowych.
8. Bieżąca realizacja rachunków.



Karta wymagań stanowiskowych

9. Sporządzanie przelewów.
10. Rozliczanie z Urzędem Skarbowym sporządzanie deklaracji PIT 8a i PIT 8b.
11. Przygotowywanie porozumień, ewidencja oraz rozliczanie wynikające z tych porozumień.
12. Bieżące komputerowe pisanie pism i uchwał w zakresie budżetu.
13. Inne prace zlecone przez Wójta Gminy, Sekretarza i Skarbnika.

Otrzymałam:
Imię i nazwisko pracownika

Data.....podpis.....