



Karta wymagań stanowiskowych

Zatwierdzam
Piotr Tomański
Wójt Gminy Żurawica

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

Marta Kurzydło

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: Dorota Marciniak
Zastępstwa bierne: Dorota Marciniak
Zakres czynności:

1. Sporządzanie listy płac.
2. Naliczanie i sporządzanie deklaracji składek i podatku do ZUS, PZU, US, PFRON.
3. Sporządzanie przelewów wynikających z naliczeń składek i podatków.
4. Bieżące uzgadnianie dokumentów w zakresie ZUS i US.
5. Prowadzenie kartotek wynagrodzeń, kart zasiłkowych, kartotek przychodów pracowników.
6. Wydawanie zaświadczeń dla pracowników w zakresie wynagrodzeń.
7. Przygotowanie dokumentacji księgowej pracownikom odchodzącym na emeryturę.



Karta wymagań stanowiskowych

8. Bieżące uzgadnianie kartotek wynagrodzeń oraz uzgadnianie kartotek przychodów i z dokumentami finansowo księgowymi.
9. Bieżące uzgadnianie dokumentów finansowo księgowych z kartotekami w zakresie sporządzania listy płac.
10. Prowadzenie ewidencji spłat rat pożyczki mieszkaniowej i powiadomienie o stanie ich zadłużenia.
11. Inne prace zlecone przez Wójta Gminy, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

Otrzymałam:
Imię i nazwisko pracownika

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