

OPIS STANOWISKA PRACY

KSIĘGOWY
(nazwa stanowiska pracy)

w

Działo Księgowości
(nazwa komórki organizacyjnej)

1	Określenie wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji jakie musi posiadać osoba zajmująca dane stanowisko urzędnicze	<p>Niezbędne:</p> <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: średnie ekonomiczne /staż pracy: 2 lata• wykształcenie: wyższe ekonomiczne /staż pracy: 0• brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe• posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych <p>Dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none">• doświadczenie zawodowe (określić preferowany staż i miejsca pracy): jednostka budżetowa, biuro księgowo• umiejętność obsługi komputera• znajomość programów MS Office• znajomość przepisów: Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, Rozporządzenie MF w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
2	Określenie niezbędnych uprawnień służących do wykonywania zadań na danym stanowisku	<ul style="list-style-type: none">• Uprawnienia w zakresie znajomość przepisów: Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, Rozporządzenie MF w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
3	Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu	<p>a) przyjmowanie i wypłacanie oraz prawidłowe przechowywanie gotówki w kasie,</p>

	<p>obowiązków a także określenie odpowiedzialności na danym stanowisku pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> b) podejmowanie gotówki z rachunku bankowego oraz odprowadzanie gotówki z kasy na rachunek bankowy, c) sprawdzanie po otrzymaniu dokumentów ze zleceniem dokonania określonej operacji kasowych czy dowody są prawidłowo sporządzone i czy dołączone dokumenty stanowią podstawę wypłaty, d) prowadzenie raportu kasowego, w którym ujmuje się wszystkie operacje kasowe, e) prowadzenie analityki kont rozrachunkowych, stanów magazynowych f) prowadzenie książki druków ścisłego zarachowania, g) prowadzenie rejestru dochodów budżetowych, bieżące i prawidłowe kompletowanie i przechowywanie dokumentacji księgowej, h) w czasie nieobecności innego pracownika działu księgowości przejmuje jego zakres czynności, i) wykonywanie pozostałych czynności zleconych przez Głównego Księgowego, j) odpowiedzialność za prawidłowe pod względem merytorycznym i formalnym oraz terminowe wykonywanie powierzonych czynności służbowych, k) odpowiedzialność za czynności wykonywane w ramach swoich obowiązków, zgodnie z ustawą z dn. 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, l) odpowiedzialność materialna za środki finansowe w kasie.
4	<p>Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⊖ praca w budynku przystosowany dla osób niepełnosprawnych, budynek posiada podjazdy oraz windy dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Ciągi komunikacyjne na poszczególnych piętrach umożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. ⊖ praca przy komputerze ⊖ praca o charakterze administracyjno-biurowym ⊖ praca częściowo w terenie ⊖ bezpośredni kontakt z interesantami ⊖ wyjazdy służbowe

5	Informacja, czy na danym stanowisku może być zatrudniony obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.	TAK NIE *) *) Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej lub funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa.