

Popis pracovní náplně

Organizace: Město Modřice, orgán: Městský úřad Modřice
Odbor finanční
Funkční zařazení: účetní (neúředník)
Vedoucí organizace: starosta města
Přímý nadřízený: vedoucí finančního odboru

Pracovník: **PETRA KOŠÍNOVÁ**

Popis pracovní náplně:

1. Zajišťuje
 - a. agendu fakturace (výdej a příjem faktur, evidence, vyřízení, předkontace atd.) dle pokynů vedoucího finančního odboru
 - b. agendu pohledávek (vyjma místních poplatků), zejména řádnou evidenci, vymáhání, odpis atd.
 - c. vedení účetních knih
2. Sleduje:
 - a. výpisy z bankovních účtů a zajišťuje rozúčtování plateb
 - b. úhrady, vyplývající ze smluv a ostatních závazků města
3. Spolupracuje
 - a. s vedoucím finančního odboru při přípravě a zabezpečení inventur majetku města
4. Zastupuje hlavní pokladní města Modřice při její nepřítomnosti
5. Plní další úkoly, které ji uloží nadřízený pracovník nebo i jiný orgán města Modřice, a to v souladu s dohodnutým druhem práce.

Účinnost 03.07.2017.

Ing. Josef Šiška
starosta města

Převzala dne 04.07.2017: