

Náplň činností referátov Obecného úradu v Ladomirovej

Referáty pod správou: Mária Drozdová

Zoznam referátov:

A) REFERÁT EKONOMICKÝ, ÚČTOVNÍCKY, FINANČNÝ A PROJEKTOVÝ.....	2
B) REFERÁT KONTROLY	3
C) OSTATNÉ ČINNOSTI.....	3

a) Referát ekonomický, účtovnícky, finančný a projektový.

EKONOMIKA, ÚČTOVNÍCTVO, KONTROLA, PROJEKTY	
FA	Rozbory činnosti a výročné správy
FA1	Ročné, dlhodobé
FA2	Krátkodobé
FA3	Finančná stratégia a správa finančných zdrojov
FB	Revízie
FC	Smernice a metodické pokyny v rámci agendy
FC1	Vlastné
FC2	Cudzie

FF	Rozpočet a finančný plán úradu, obce (mesta)
FF1	Ročný, programový
FF2	Krátkodobý
FF3	Zmeny a rozpočtové opatrenia
FF4	Podklady k zostaveniu rozpočtu
FF5	Kontrola čerpania
FF6	Zmeny rozpočtu - výmer
FG	Projekty a granty – finančné zabezpečenie
FH	Dotácie
FH1	Zo štátneho rozpočtu
FH2	Z fondov
FH3	Právnickým a fyzickým osobám (z rozpočtu obce (mesta) a účelových fondov)
FI	Príjmy obce (mesta)
FI1	Všeobecné záležitosti štátnych príjmov a príjmov obce (mesta)
FI2	Exekúcie
FI3	Správne poplatky
FI4	Z majetku obce (mesta)
FI5	Z majetku prenechaného obci do užívania
FI6	Podiely na daniach v správe štátu
FI7	Výnosy z pokút uložených za priestupky
FI8	Iné príjmy
FJ	Mimorozpočtové finančné fondy
FJ1	Zriaďovanie, zrušenie
FJ2	Prostriedky použité na financovanie obce (mesta)
FK	Prostriedky združené s inou obcou (mestom), samosprávnym krajom, právnickými osobami, fyzickými osobami
FL	Emisia komunálnych dlhopisov – schvaľovanie
FN	Nečinnosť obce (mesta) v prenesenom výkone štátnej správy – úhrada za výkon orgánu miestnej štátnej správy
FP	Finančné záväzky obce (mesta)
FP1	Úvery a pôžičky
FP2	Prevzatie dlhu
FP3	Prevzatie ručiteľského záväzku
FU	Účtovníctvo
FU1	Výkazy ročné (účtovné uzávierky, záverečný účet, overenie audítorom)
FU2	Výkazy krátkodobé

FU3	Účtovné doklady
FU4	Investičné doklady
FU5	Účtovný rozvrh a účtovná osnova
FU6	Hlavná kniha (základné účtovníctvo)
FU7	Účtovné knihy – ostatné
FU8	Projektovo-programová dokumentácia pre vedenie účtovníctva
FU9	Bankové doklady
FU10	Pokladničné doklady
FU11	Zoznamy číselných znakov a symbolov používaných v účtovníctve
FU12	Stavy zásob
FU13	Kniha faktúr
FU14	Úhrady - výzvy
FU15	Upomienky (predžalobné)
FU16	Avízo
FV	Evidencia interných platobných príkazov
FW	Obeh účtovných dokladov - smernica
FX	Zálohové platby
FY	Stanoviská ekonomického charakteru

b) Referát kontroly

	KONTROLNÁ ČINNOSŤ
LB	Kontrola preneseného výkonu štátnej správy
LB1	Vonkajšia
LB2	Vnútoraná
LC	Kontrola v odborných zariadeniach
LC1	Vonkajšia
LC2	Vnútoraná
LD	Plány revíznej a kontrolnej činnosti (vrátane vyhodnotenia)
LE	Previerky a prieskumy
LF	Hlavný kontrolór
LF1	Zriadenie funkcie
LF2	Útvar hlavného kontrolóra – činnosť
LF3	Kontrola príjmov a výdavkov rozpočtu a hospodárenia s majetkom obce (mesta)
LF4	Odborné stanoviská k návrhu rozpočtu a záverečnému účtu
LF5	Správa o výsledkoch kontrolnej činnosti

c) Ostatné činnosti

OSTATNÉ ČINNOSTI
Sleduje a vyhodnocuje stav a hospodárenie s finančnými prostriedkami
Sleduje stav pohľadávok obce
Sleduje stav záväzkov obce a zodpovedá za ich včasnú likvidáciu
Vykonáva prípravu, zostavenie, sledovanie a vyhodnocovanie rozpočtu o obce
Vykonáva účtovníctvo obce (bankové výpisy, interné doklady, odberateľské a dodávateľské faktúry, účtovanie pokladne a pod.)

Zabezpečuje finančné zúčtovanie príspevkov a dotácií preneseného výkonu štátnej správy zo štátneho rozpočtu
Zabezpečuje finančné zúčtovanie príspevkov a dotácií originálnych kompetencií ZŠ zo štátneho rozpočtu
Účtovanie a vedenie účtov obce
Účtovanie pokladničných a cestovných dokladov
Vedenie evidencie a účtovanie odberateľských faktúr a sledovanie ich úhrad
Vedenie dodávateľských faktúr a sledovanie ich úhrad
Spracovanie mesačnej, štvrťročnej a ročnej účtovnej závierky a záverečného účtu obce
Spracovanie štatistických a iných výkazov na základe zákona a požiadaviek štátnych orgánov a organizácií
Vedenie, evidencie a účtovanie majetku obce
Sledovanie pohybu majetku, zaradenie, pridelenie inventárneho čísla,
Vyradenie majetku z evidencie
Odpisovanie majetku – organizačné zabezpečenie vykonania ročnej inventúry a inventarizácia obce
Zabezpečenie ďalších činností podľa pokynov starostu
Vedenie pokladničnej knihy obecného úradu
Vedenie pokladničnej knihy školskej jedálne
Nákup drobného hmotného majetku, spotrebného materiálu, ochranných
Pomôcok, tlače a odbornej literatúry pre potreby obecného úradu
Evidencia objednávok obecného úradu
Vyhotovovanie mesačnej uzávierky pokladničnej knihy
Vyhotovovanie vykonávania štvrťročných inventarizácií pokladne a cenín
Fakturácia za prenájom objektov
Spracovanie agendy dotácií pre žiakov v hmotnej núdzi v ZŠ
Spracovanie agendy dotácií pre žiakov v hmotnej núdzi v MŠ
Počas neprítomnosti p. Mikitkovej prijímanie hotovosti od občanov za faktúry, nájomné
Vyhotovovanie písomností na základe pokynov starostu
Počas neprítomnosti p. Pagačovej evidencie došlých daňových priznaní,
Vykonáva správu dlhovej služby, pripravuje podklady na úhradu istiny a úrokov z úveru
Zúčtováva príjmy a výdavky na bežných účtoch obce a v pokladni
Spracováva návrh rozpočtu, po schválení v OZ rozpis rozpočtu
Prípravuje a predkladá návrhy na zmenu rozpočtu obce