|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ANALYTICKÝ LIST | | | |
| **Odvetvie:**   1. Spoločné pracovné činnosti | **Číslo:**  01.05.14 | | **Platová trieda:**  5 |
| **Názov činnosti (funkcie):** Referent | | | |
| |  | | --- | | **Bezprostredne nadriadená funkcia**  Riaditeľ odboru | | **Bezprostredne podriadená funkcia:** | |  | | | Kvalifikačný predpoklad vzdelania:  Úplné stredné vzdelanie  Osobitný kvalifikačný predpoklad: nie je ustanovený  Požadovaná prax: 5 rokov | |
| **Obsah pracovnej činnosti:**  **Samostatná odborná práca na úseku rozpočtovania a financovania.**  - samostatná odborná práca na úseku financovania,  - komplexné zabezpečovanie účtovníckych agend v oblasti tuzemských a zahraničných služobných ciest,  - samostatné ucelené odborné práce so zvýšenými nárokmi na myslenie vyžadujúce spracúvanie nových a spravidla neúplných informácií so značným rozsahom väzieb v rámci príslušného úseku činností podľa všeobecne záväzných právnych predpisov alebo podľa metodických usmernení s rámcovo ustanovenými výstupmi,  - práce vyžadujúce osobitné podklady pri riešení zložitých problémov a spoluprácu s viacerými organizačnými útvarmi mimo vlastného zamestnávateľa,  - zabezpečovanie kontroly účtovných dokladov zamestnancov ministerstva k cestovným náhradám v plnom rozsahu zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách,  - likvidovanie cestovných príkazov zamestnancov ministerstva,  - vyhotovovanie podľa potreby príslušných organizačných útvarov ministerstva a kontrolných orgánov podklady o jednotlivých druhoch cestovných náhrad,  - sledovanie otvorených položiek účtovných prípadov,  - predkontáž účtovného dokladu,  - zabezpečovanie hotovostného styku so Všeobecnou úverovou bankou, a. s.,  - zabezpečovanie vyplácania hotovosti a preddavkov týkajúcich sa PRV SR 2014-2020, IROP 2014-2020 a iných programov financovaných z európskych fondov,  - vedenie evidencie výberu a zúčtovanie preddavkov zamestnancov v tuzemskej a zahraničnej mene,  - zabezpečovanie práci v pokladni a vedenie pokladničnej knihy,  - vyhotovovanie príjmových a výdavkových dokladov v tuzemskej a zahraničnej mene,  - kontrola predložených pokladničných dokladov pred ich realizáciou, aby spĺňali všetky predpísané náležitosti účtovného dokladu podľa platných právnych a interných predpisov,  - sledovanie aktuálnych zmien v danej oblasti,  - spolupracovanie pri príprave a aktualizácii interných účtovných predpisov,  - vykonávanie základnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z.. | | | |
| **Poznámka:** | | | |
| **Dátum hodnotenia: Hodnotiteľ: Podpis:** | | | |