

## **Příloha č.1**

### **Popis práce:**

- 1) Komplexně administruje účetnictví organizace a evidenci hospodářských operací
- 2) Administruje veškeré účetní závěrky. Zpracovává měsíční účetní závěrky (rozvahy, výkaz zisku a ztrát a přílohy) včetně odeslání sběru dat. Zpracovává čtvrtletní mezitímní účetní závěrky, včetně elektronického zaslání do CSÚIS. Zpracovává roční účetní závěrku organizace.
- 3) Administruje evidenci majetku organizace a provádí inventarizaci majetku a závazků organizace.
- 4) Vede, administruje a dbá na zajišťování pokladních služeb v tuzemské i cizí měně.
- 5) Provádí předběžnou, průběžnou i následnou fázi řídicí kontroly. Předává základní informace o hospodaření organizace (čerpání příspěvku na provoz, na mzdy, dotace apod.)
- 6) Zpracovává Oznámení o příjmech plynoucích do zahraničí za umělecké honoráře
- 7) Zpracovává úhrady a vystavování platebních příkazů
- 8) Upozorňuje na nepřípustné čerpání finančních prostředků, upozorňuje na smluvní závazky, které nejsou v souladu s činností organizace v návaznosti na zřizovací listinu.

### **Specifikace práce:**

- a) Komplexní a samostatné účtování v rámci uceleného okruhu účetnictví, například majetku, zúčtovacích vztahů, mzdových nákladů, pohledávek a závazků včetně dluhů, zúčtovávání daní a dotací a finančních prostředků a zdrojů včetně řešení případů porušení povinnosti podle zákona o účetnictví s příslušnými orgány. Sledování a provádění účetních záznamů o pohybu a stavu finančních prostředků na bankovních účtech včetně kontroly bankovních zůstatků a hotovosti. Provádění platebního a zúčtovacího styku s bankou.
- b) Vedení účetních knih, například deníku, hlavní knihy, knihy analytických účtů a knihy podrozvahových účtů, jejich otevírání a uzavírání a sestavování účtového rozvrhu.
- c) Zjišťování a zadávání údajů v rámci účetních záznamů sestavovaných a předávaných účetní jednotkou do Centrálního systému účetních informací státu pro účely monitorování a řízení veřejných financí a pro účely sestavování účetních výkazů za Českou republiku například sestavování Pomocného analytického přehledu.

- d) Samostatné zajišťování agendy daně z přidané hodnoty organizace jako osoby identifikované k DPH.
- e) Zajišťování financování organizace (agendy finančních zdrojů, úvěrové agendy, zúčtovacího a platebního styku).
- f) Analýza pohledávek a závazků.
- g) Zajišťování agendy správy dotací nebo jiných účelově vázaných prostředků. Kontrola čerpání a užití dotací nebo jiných účelově vázaných rozpočtových prostředků, jejich zaúčtování a následně finanční vypořádání na konci účetního období.
- h) Příprava návrhů na sdružování finančních prostředků z veřejných zdrojů, právnických a fyzických osob včetně jejich vyhodnocování.