

VYSOKÁ ŠKOLA TECHNICKÁ A EKONOMICKÁ V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH OKRUŽNÍ 10, 370 01 ČESKÉ BUDĚJOVICE	
Název pracovní pozice:	REFERENT MAJETKU
Pracoviště:	Kvestor – Ekonomické oddělení
Jméno a příjmení, titul:	

Rozsah činnosti činí 100 % úvazku	
Základní předpoklady pro pozici:	vysokoškolské vzdělání

Obsah popisu práce:	
Vztah podřízenosti /nadřízenosti:	Nejbližším přímým nadřízeným je vedoucí Ekonomického oddělení VŠTE.
Zastupování:	V případě nepřítomnosti referenta majetku je stanovena zastupitelnost finanční účetní VŠTE.
Počet podřízených pracovníků:	-

Specifikace činností:

Provádí:

- Účtování v programu iFIS:
 - Přijatých faktur (faktury za DHM a DNM a drobný DHM a DNM)
 - Kontrola formální správnosti faktury.
 - Zajištění interního schvalovacího řízení (podpisů oprávněných zaměstnanců VŠTE na košilku).
 - Včasná úhrada faktur.
 - Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
 - Pořízení majetku.
 - Zařazování hmotného a nehmotného majetku dle odpisových skupin do užívání a vyhotovení protokolu o zařazení majetku, přidělení inventárního čísla, označení.
 - Odpisy DHM a DNM.
 - Vyřazení DHM a DNM.
- Označení pořízeného hmotného majetku a jeho evidenci v IFIS.
- Eviduje změny umístění hmotného majetku v IFIS.
- Eviduje majetek svěřený zaměstnancům do užívání, spravuje dohody o svěření majetku zaměstnancům do užívání.
- Eviduje odpovědné osoby v systému IFIS.
- Eviduje mobilní telefonní čísla a na základě pokynů přímého nadřízeného a přiděluje služební telefony a jiná přenosná zařízení zaměstnancům.
- Spolupracuje s IT a SM v souvislosti s evidencí majetku.
- Příprava podkladů pro čtvrtletní a roční statistické výkazy.
- Příprava podkladů pro výroční zprávu o hospodaření.
- Příprava příkazu k inventarizaci.
- Inventarizaci majetku dle inventurních příkazů.

- Provedení inventury majetku.
- Zajištění dalších úkolů dle pokynu přímého nadřízeného.

Odpovídá za:

- Evidenci a účtování majetku.

V Českých Budějovicích dne

Převzal dne:

Jméno a příjmení:

Podpis: