



Trg kralja Tomislava 14 a

43 500 DARUVAR

e-mail: info@pou-daruvar.hr

Klasa: 112-05/26-01/03

Ur.br: 2111-41-01-26-02

NATJEČAJ za radno mjesto

VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA I OPĆIH ADMINISTRATIVNIH POSLOVA

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI
KANDIDATA , PODRUČJA PROVJERE SPOSOBNOSTI I ZNANJA

- 1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno, puno radno vrijeme, uz obavezni probni rad u trajanju od tri (3) odnosno šest (6) mjeseca (ovisno o stručnoj spremi)

OPIS POSLOVA:

1. Računovodstveni i financijski poslovi

- Obavlja računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove POU Daruvar.
- Izrađuje financijske izvještaje, analize, kalkulacije, bilance i statistike sukladno važećem zakonodavstvu.
- Izrađuje financijske planove PoU Daruvar i prati njihovo ostvarenje.
- S ravnateljem sudjeluje u izradi prijedloga proračuna ustanove kao i troškovnika za pojedine projekte
- Vodi knjigovodstvenu dokumentaciju i poslovne knjige sukladno zakonskim propisima.
- Prati i primjenjuje važeću zakonsku regulativu iz područja računovodstva i financija te stručnu literaturu.
- Usklađuje obveze i potraživanja

2. Platni promet i obračuni

- Vodi i kontrolira plaćanja financijskih obveza PoU Daruvar te naplate obveza poslovnih subjekata prema ustanovi.
- Obračunava i isplaćuje plaće, nadoknade i druge obveze prema radnicima te vodi evidenciju isplata.
- Obavlja obračun i isplatu autorskih honorara i ugovora o djelu te vodi pripadajuće evidencije.
- Vršiti obračun i kontrolira plaćanje svih zakonskih obveza iz dohotka.
- Kontrolira dnevne obračune i izvješća o platnom prometu.
- Obavlja poslove likvidature (plaćanje računa) po nalogu ravnatelja.

3. Knjigovodstvo i evidencije

- Vodi knjige ulaznih i izlaznih računa.
- Fakturira račune i ponude korisnicima prostora i usluga ustanove.
- Vodi evidenciju dugotrajne i kratkotrajne imovine PoU Daruvar.
- Zadužen je za javnu nabavu i evidenciju sitnog inventara i osnovnih sredstava.
- Provodi inventuru.

4. Administrativni poslovi i dokumentacija

- Priprema i izrađuje akte, ugovore, natječaje, rješenja i odluke prema uputi ravnatelja.
- sudjeluje u pripremi materijala za Upravno vijeće i ostale komisije
- kontrolira i koordinira rad ostalog administrativnog osoblja
- Vodi evidenciju odsutnosti radnika.
- Izrađuje i evidentira putne naloge.
- Vodi police osiguranja radnika, poslovnih prostora i opreme.
- Izrađuje rješenja za godišnji odmor te vodi evidenciju o korištenju.
- Izdaje potvrde radnicima PoU Daruvar.
- Vodi statistike kao i financijska izvješća projekata za potrebe ustanove.

5. Kadrovski poslovi

- Vodi Matičnu knjigu radnika.
- Vodi evidencije o radnicima.
- Obavlja prijave i odjave u sustave ZMIO i HZZO.

6. Ostali poslovi

- Obavlja i ostale poslove koji su u vezi s navedenim zadacima ili koje naloži ravnatelj.

PODACI O PLAĆI

Sukladno članku 45. Pravilnika o radu https://pou-daruvar.hr/wp-content/uploads/2026/03/prav_rad_22_12_2025_procis.pdf

Osnovna plaća zaposlenika određuje se kao umnožak osnovice i koeficijenta radnog mjesta utvrđenog u Katalogu radnih mjesta koje je sastavni dio ovoga Pravilnika uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Visina osnovice za izračun plaće iznosi 700 -EUR. Sukladno sistematizaciji radnih mjesta koeficijent složenosti za radno mjesto VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA I OPĆIH ADMINISTRATIVNIH POSLOVA-iznosi 3,30.

PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Natječajni postupak obuhvaća obaveznu prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata (računovodstveno-knjigovodstvena znanja, pisanu i usmenu provjeru te intervju).

Prethodnoj provjeri mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz Natječaja.

Ako kandidat ne pristupi prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti, a bio je pozvan, smatra se da je povukao prijavu na Natječaj.

Poziv na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete bit će objavljen najmanje 5 (pet) kalendarskih dana prije datuma održavanja provjere na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Daruvar, a uputit će se i e-mailom svim kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete. Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete smatraju se pozvanima na provjeru.

Popis literature za testiranje kandidata koji će pristupiti pismenoj i usmenoj provjeri znanja:

I.Ministarstvo financija (Institucionalni okvir), dostupno online:
<https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/neprofitne-organizacije/institucionalni-okvir/117>

1. Zakon o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija - pročišćeni tekst (Narodne novine, br. 121/14 i 114/22)

2. Pravilnik o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija - pročišćeni tekst (Narodne novine, br. 31/15, 67/17, 115/18 i 21/21)

3. Pravilnik o neprofitnom računovodstvu i računskom planu - pročišćeni tekst (Narodne novine, br. 1/15, 25/17, 96/18, 103/18 i 134/22)

4. Pravilnik o sustavu financijskog upravljanja i kontrola te izradi i izvršavanju financijskih planova neprofitnih organizacija - pročišćeni tekst (Narodne novine, br. 119/15 i 134/22)

Računski plan

Stope amortizacije dugotrajne imovine

Upitnik o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola

II. Ministarstvo financija (Upute, obavijesti, pitanja), dostupno online: <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/neprofitne-organizacije/upute-obavijest-pitanja/119>

1. [Uputa neprofitnim organizacijama o ispravku financijskih izvještaja](#)
2. [Metodologija izrade financijskog plana te izmjena i dopuna financijskog plana](#)
3. [Revizijski uvid i revizija godišnjih financijskih izvještaja](#)

III. Ministarstvo financija (Financijsko izvještavanje), dostupno online: <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/neprofitne-organizacije/financijsko-izvjestavanje/116>

1. [Objedinjeni financijski izvještaji s ugrađenim kontrolama](#)
2. [Upute za sastavljanje financijskih izvještaja neprofitnih organizacija](#) (2025. : Uputa za izradu i predaju financijskih izvještaja neprofitnih organizacija za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2025., <https://mfin.gov.hr/istaknute-teme/neprofitne-organizacije/financijsko-izvjestavanje/upute-za-sastavljanje-financijskih-izvjestaja-neprofitnih-organizacija/2025-3936/3936>)

4. Zakon o pučkim otvorenim učilištima – pročišćeni tekst (Narodne novine br. 54/97, 5/98, 109/99, 139/10)

5. Zakon o ustanovama – pročišćeni tekst (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)

6. Zakon o fiskalizaciji (Narodne novine br. 89/2025)

7.Zakon o radu – pročišćeni tekst (Narodne novine br. 93/14, 127/17,
98/19, 151/22, 46/23, 64/23)

8.Statut Pučkog otvorenog učilišta Daruvar (<https://pou-daruvar.hr/dokumenti/>)

U ime komisije za provođenje natječaja

Predsjednik komisije

Nedjeljko Pajtak, mag.soc.rad

Ravnatelj POU Daruvar

