ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА РЕВИЗИЈА

ENTI SHTETËROR I REVIZIONIT

STATE AUDIT OFFICE

INTERCERT system certification
ISO 9001: 2015 CERTIFIED
Q-025/2018

П Р А В И Л Н И К

за изменување и дополнување на

Правилникот за систематизација на работните места

во Државниот завод за ревизија

Скопје, февруари 2021 година

Врз основа на член 17 став (7) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија бр. 27/14, 199/14, 27/2016, 35/2018, 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 143/19 и 14/20) и член 9 став 1 точка 11 од Закон за државната ревизија („Службен весник на Република Македонија" бр.66/10, 145/10, 12/14, 43/14, 154/15, 192/15, 27/16 и 83/18), Главниот државен ревизор на ден _._. 2021 година, донесе

П Р А В И Л Н И К

За изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Државниот завод за ревизија

Член 1

Во Правилникот за систематизација на работните места во Државниот завод ревизија бр.01-803/1 од 28.08.2020 година и Правилникот за изменување За изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Државниот завод за ревизија бр. 01-803/2 од 28.10.2020 година во глава IV. Табеларен приказ на работните места во Државниот завод за ревизија, по работното место со реден број 134, се додава ново работно место 134 а со шифра УПР 01 01 В04 001, звање Помлад соработник, наведено во табелата подолу:

12. Сектор за финансиски прашања	
12.2 Одделение за буџетска координација и сметководство	
Реден број	134 а
Шифра	УПР 01 01 В04 001
Ниво	В4
Звање	Помлад соработник
Назив на работно место	Помлад соработник за буџетска координација и сметководство
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководителот на одделение за финансиски прашања
Вид на образование	Економски науки или јавна управа и администрација
Други посебни услови	
Работни цели	• ефикасно, ефективно, навремено и квалитетно извршување и спроведување на одредени функции

	од делокругот на одделението и извршување на наједноставни работи и задачи
Работни задачи и обврски	• помага во сметководствената контрола на целокупната документацијата (формална, правна, суштинска, логична исправност и комплетност) и усогласеност со законските и подзаконските прописи и сметководствените стандарди и политики и ја потврдува со потпис нивната веродостојност; • учествува обработката и евидентирањето на финансиските податоци и материјалната евиденција и ги внесува на промените во деловните книги врз основа на веродостојни, вистините и уредни сметководствени документи; • учествува во евиденцијата на пресметувањето и плаќањето на даноците и другите законски обврски на ДЗР; • презема активности за тековно конфирмирање на побарувањата и обврските со коминтентите; • учествува во пресметката на платите и други надоместоците на вработените; • врши подготовка на материјали и документи за изработка на буџетот на ДЗР, предлог Буџет и предлози за ребаланс; • учествува во изготвување на месечни, квартални и годишни финансиски планови и подготвува предлози за пренамена на финансиски средства по програми и ставки; • помага во координација на процесот за развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиско управување.

Член 2

Во глава IV. Табеларен приказ на работните места во Државниот завод за ревизија, по работното место со реден број 143, се додава ново работно место 143а со шифра УПР 01 01 В04 001, звање Помлад соработник, наведено во табелата подолу:

13. Сектор за правни и општи работи и јавни набавки	
13.2 Одделение за јавни набавки	
Реден број	143 а
Шифра	УПР 01 01 В04 001
Ниво	В4