



## ЈЕДИНСТВЕНА ОРГАНИЗАЦИЈА СИНДИКАТА ЗАПОСЛЕНИХУ ПОРЕСКОЈ УПРАВИ СРБИЈЕ

11000 Београд, ул. Саве Машковићбр.3-5

Број:службено  
Датум:30.8.2022  
Београд

Директору Пореске управе Србије  
-Драгани Марковић-

Поштована,

Помоћник директора за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић је пре две године сам без консултација са синдикатом пренео надлежност овере административних забрана на Регионална одељења. Уговоре о куповини робе на рате закључује синдикат са различитим фирмама и компанијама и синдикат је тај који је гарант да ће уколико запослени остане без посла исплатити преостали износ дуга. Све то је урађено у циљу да синдикат не би имао увид у издавање административних забрана запосленима који нису чланови синдиката. Запосленима је непотребно максимално закомпликована процедура. Административне забране се шаљу у РО па се потом враћају у филијале што зна да траје и по десетак дана.

Међутим, Актом о систематизацији је предвиђено да оверу и издавање административних забрана раде запослени на позицији ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ У ФИЛИЈАЛИ (у наставку текста имате опис послова преузет из Акта о систематизацији).

**На основу свега изнетог захтевамо да се послови овере административних забрана поново врате на ниво филијала.**

### **1453. ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ**

**Опис послова:** Врши унос часова присуства и одсуства са посла, обрачун плата и накнада плата, обустава, накнада трошкова (превоз за долазак на посао и одлазак са посла, трошкови службеног путовања у земљи и др.), обрачун накнада плата на терет других исплатиоца за запослене у филијалама и прослеђује их Одсеку за подршку рада филијала ради контроле и достављања Одсеку за извршење буџета на плаћање. Проверава, штампа и доставља потврде о плаћеним порезима и доприносима по одбитку за претходну годину. **Издаје потврде, административне забране запосленима и одговара за тачност података.** Подноси захтеве за рефундацију средстава надлежним фондовима. По потреби евидентира набављена, отуђена и расходована основна средства кроз књигу основних средстава. Евидентира локацију основних средстава, припрема докумантацију за потребе вршења редовних и ванредних пописа имовине и обавеза. По потреби врши задужење и раздужење запослених са службеним мобилним телефонима и покретном рачунарском опремом. Сачињава месечне и тромесечне извештаје о тршковима по основу коришћења службених возила. Врши регистрацију возила. По захтеву централе обједињава потребе при изради предлога финансијског плана и доставља их одсеку за подршку рада

филијала на обједињавање. Подноси пореску пријаву за имовину која се налази на територији филијале. Учествује у провери података који се односе на регистар запослених по захтеву централе, а преко одсека за подршку рада филијала. Доставља одсеку за подршку рада филијала захтеве директора филијала за исплату и ангажовање сведока, вештака и заступника по службеној дужности. Одговара за благовремено и законито извршење послова, доследну примену закона, општих и интерних аката, општих и стручних смерница руководиоца и за тачност и благовременост достављених података и докумената које сачињава. Обавља и друге послове по налогу шефа одсека.

**Број извршилаца: 14**

- 1) Четири пореска службеника са седиштем у Новом Саду
- 2) Један порески службеник са седиштем у Суботици
- 3) Један порески службеник са седиштем у Сомбору
- 4) Два пореска службеника са седиштем у Зрењанину
- 5) Један порески службеник са седиштем у Панчеву
- 6) Један порески службеник са седиштем у Вршцу
- 7) Један порески службеник са седиштем у Кикинди
- 8) Два пореска службеника са седиштем у Сремској Митровици
- 9) Један порески службеник са седиштем у Старој Пазови

**Услови:** ССС-економског, природно математичког, или друштвеног смера, гимназија, радно искуство у струци од најмање **3 године**, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Радно место разврстано у звање: Виши порески референт**

С поштовањем,

 **ЈОС Пореске управе Србије**  
**Председник**  
Милан Думић