**Poslovi radnog mjesta voditelj referade računovodstvenih poslova – glavni  knjigovođa obuhvaćaju:**

* kontiranje svih financijskih dokumenata (računa, izvoda banaka, obračuna plaće, blagajne) i priprema istih za knjiženje u glavnoj knjizi, odnosno u pomoćnim knjigama.
* Pripremu dokumentacije za izradu svih vrsta financijskih izviješća (mjesečna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja),
* kontrolu obračuna PDV-a,
* praćenje i usklađivanje svih izdataka koji se izvršavaju iz riznice,
* kontrolu i usklađenje svih knjiženja u glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama,
* sudjelovanje u izradi mjesečnih planova, zahtjeva i rezervacije sredstava za plaćanje putem državne riznice i po potrebi drugih sličnih poslova.