

Služba za računovodstvene poslove

Obavlja i odgovara za knjigovodstvene poslove, te poslove obračuna plaća; vodi proračunsko knjigovodstvo sukladno zakonskim propisima; u skladu sa zakonom priprema sve vrste financijskih izvješća; obavlja knjiženja svih poslovnih događaja sukladno zakonskim propisima; vodi sve poslovne knjige proračunskog korisnika (dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige); organizira provođenje godišnjih popisa osnovnih sredstava, sitnog inventara, zaliha u skladištima, obveza i potraživanja; obavlja obračun plaća, naknada i honorara; konsolidira sve financijske izvještaje sjedišta Ministarstva i policijskih uprava, te proračunskih korisnika druge razine za izradu potrebnih izvješća; pruža stručnu pomoć ostalim ustrojstvenim jedinicama i policijskim upravama po liniji rada.

Za obavljanje poslova iz djelokruga rada Službe za računovodstvene poslove ustrojavaju se sljedeći Odjeli:

13.1.2.1. Odjel za računovodstvo

13.1.2.2. Odjel za obračun plaća

13.1.2.3. Odjel za porezna usklađenja i obveze