

Atribuții din fișa postului – economist, gradul profesional IA:

- înregistrează zilnic toate operațiunile valorice derulate prin casă și trezorerie/bancă;
- asigură evidența contabilă a conturilor de trezorerie, a fondurilor nerambursabile, a fondurilor cu destinație specială, a cheltuielilor, a finanțărilor și a veniturilor;
- verifică și stabilește soldurile din bănci și trezorerie, casă și avansuri din trezorerie;
- înregistrează intrările/ieșirile de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, alte valori materiale;
- înregistrează facturile de prestări servicii sau lucrări emise de furnizori;
- înregistrează intrările și ieșirile de bonuri valorice carburant;
- calculează și înregistrează consumul de carburant;
- înregistrează intrările și ieșirile de bilete de spectacole;
- înregistrează intrările de vouchere de vacanță;
- înregistrează în contabilitate cheltuielile salariale;
- înregistrează în contabilitate contractele cu colaboratorii;
- tine evidență mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- tine evidența stocurilor de materiale și cărți publicate de CCJ Vaslui și efectuează punctajul lunar împreună cu magazinerul;
- preia deconturile și documentele justificative pentru avansurile spre decontare, verifică întocmirea acestora conform reglementărilor legale în vigoare și le înregistrează în contabilitate;
- participă la lucrările de închidere a exercițiului financiar-contabil;
- participă la operațiunile de inventariere a patrimoniului;
- efectuează inventarierea furnizorilor și clienților pe baza extraselor de cont și confruntă datele cu evidența primară;
- asigură evidența contabilă a altor creante și datorii, a conturilor în afara bilanțului, etc.
- îndosariază documentele cu care lucrează și asigură salvarea datelor informatice;
- verifică și semnează propunerea de angajare și ordonantarea la plată din partea compartimentului de contabilitate.
- respectă toate procedurile și instrucțiunile de lucru în activitatea pe care o desfășoară.
- răspunde disciplinar, civil, material și penal, pentru pagubele provocate instituției prin executarea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu sau prin neexecutarea acestora.
- respectă normele de sănătate și securitate în muncă, P.S.I. prevăzute de legislația în vigoare.
- respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară al C.C.J. Vaslui, ale fișei postului și contractului individual de muncă.