



FIȘA POSTULUI
economist IA

Nr. 4061/09.04.2021

1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul:	SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE - Spitalul General CF Galați
2. Cerințele postului:	
2.1. Studii necesare:	
- pregătire de bază:	Studii superioare
- specializări, perfecționări:	-
2.2. Domenii profesionale:	Economic
2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului:	6 ani 6 luni vechime în specialitate
- în domeniul (specialitatea postului):	-
- perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului:	-
2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post:	- tehnologii speciale care trebuie cunoscute - abilitatea de comunicare - diversitatea operațiunilor de efectuat - necesitatea unor aptitudini deosebite - cunoașterea legislației specifice postului și aplicarea acesteia
2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post:	-
2.6. Limbi străine:	-
3. Descrierea atribuțiilor:	Conform anexei
4. Relații:	
4.1. ierarhice:	
- de subordonare:	X
- are în subordine:	-
4.2. funcționale:	-
4.3. de colaborare:	X
4.4. de reprezentare:	-
5. Limite de competență:	Conform anexei
6. Responsabilitatea implicată de post:	- păstrarea confidențialității
6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc.	Conform anexei
6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității	Conform anexei

Întocmit de:

Numele și prenumele CHIRIȚA EMILIA

Funcția DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL

Semnătura *[Signature]*

Data

Am luat la cunoștință

Numele și prenumele

Semnătura

Data

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI
ECONOMIST IA

TRIBUȚII:

- verifică *Registrul de casă*, chitanțierele, CEC-urile și a alte documente justificative privind operațiunile de casă pentru Spitalul General CF Galați;
- înregistrează cronologic, corect și la zi a documentele justificative privind cheltuielile salariale, precum și cele de contribuții la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate și șomaj.
- înregistrează avansurilor de trezorerie și justificările pentru Spitalul General CF Galați;
- preia actele privind intrările și ieșirile din magazie, verifică privind semnăturile autorizate, dacă bunurile de consum sunt trecute corect în centralizator, precum și semnarea lor pentru verificare.
- controlează operațiunile de eliberare a materialelor și a celorlalte bunuri, pentru ca acestea să se facă pe baza de acte justificative și cu respectarea dispozițiilor legale;
- efectuează a înregistrările în fișele analitice pentru conturile 302; 303.
- Înregistrările în contabilitate va fi făcută pe baza documentelor justificative zilnic.
Documentele justificative trebuie să cuprindă, următoarele elemente principale:
 - denumirea documentului;
 - denumirea si, dupa caz, sediul unitatii care intocmeste documentul;
 - numarul documentului si data intocmirii acestuia;
 - mentionarea partilor care participa la efectuarea operatiunii economico-financiare (cand este cazul);
 - continutul operatiunii economico-financiare si, atunci cand este necesar, temeiul legal al efectuarii acesteia;
 - datele cantitative si valorice aferente operatiunii economico-financiare efectuate;
 - numele si prenumele, precum si semnaturile persoanelor care raspund de efectuarea operatiunii economico-financiare, dupa caz;
 - alte elemente menite sa asigure consemnarea completa a operatiunilor efectuate
- întocmește bilanțele analitice pentru conturile menționate mai sus și realizează confruntarea lunară cu evidența sintetică.
- efectuează punctajului lunar al materialelor cu fișele de magazie.
- întocmește dosarul de consumuri și a notei de contabilitate.
- ține evidența cardurilor bancare la angajați;
- participarea la inventarierea anuală și întocmirea situațiilor comparative a cantităților și valorilor.
- administrează patrimoniul Spitalului și păstrează integritatea acestuia, în conformitate cu legislația în vigoare,
- răspunde de calitatea activității pe care o desfășoară și de lucrările pe care le elaborează.
- termen de închidere a lunii precedente 14 ale fiecărei luni.
- ținerea corectă și la zi a furnizorilor (ct.401) de bunuri materiale, servicii și lucrări;
- înregistrează în ordine cronologică a documentele justificative privind furnizorii (intrări și plăți) ;
- înregistrează și urmărește intrările și plățile pe fișe analitice a fiecărui furnizor ;
- efectuează punctajul anual privind evidența analitică a furnizorilor de bunuri materiale, servicii și lucrări ;
- ține corect și la zi a contului de garanții de bună execuție (ct.4611) de bunuri materiale, servicii și lucrări;
- punerea la dispoziție a datelor necesare completării bilanțului contabil.
- îndeplinește și alte sarcini de servicii dispuse de șeful serviciului financiar contabil.
- verifică lunar stocurile materiale din magazie și de pe teren pentru prevenirea tuturor formelor de încălcare și păgubire a patrimoniului instituției și întocmește documente conform prevederilor legale;
- verifică gestiunile valorice; urmărește plafonul de casă și condițiile de păstrare și gestionare a acestor valori și întocmește documente conform prevederilor legale;

RESPONSABILITI:

- răspunde prompt la solicitările celor ce se prezintă la biroul său, dă informațiile cerute, evită discuțiile în contradictoriu având în vedere bunul renume al spitalului;
- întocmește zilnic ROGOP conform Ordin MTI -122/14.02.2011
- efectuarea controlului medical periodic conform H G 355/2007, privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- respectarea „Regulamentului intern” și a „Regulamentului de Organizare si Funcționare”-Spitalului General CF Galați, a normelor de protecție a muncii și PSI.
- comunicarea cu presa, poliția, alte institutii publice, se va face exclusiv prin intermediul purtătorului de cuvânt al spitalului (persoana autorizată);

COMPETENTE:

- respectă programul unității, disciplina și ținuta;
- va aduce la îndeplinire și alte sarcini stabilite pe parcursul activității, de șeful de compartiment sau primite din partea conducerii unității, în limitele competenței.

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL ,



SEF. SERV FINANCIAR CONTABILITATE,



SALARIAT

Am luat la cunoștință ROI și ROF,

Data: