

## FISA POSTULUI

**APROBAT,**  
DIRECTOR ECONOMIC,

### **A. Identitate post:**

- A.1. Denumire post: administrator financiar grad I(S)
- A.2. Tip post: executie
- A.3. Functia de baza: administrator financiar grad I(S)

### **B. Cerinte post:**

- B1. Studii: superioare
- B2. Specializare:
- B3. Experienta :
- B4. Cunostinte specifice: calculator - Word, Excel

### **C. Relatii:**

- C1. Ierarhice: se subordoneaza sefului de serviciu
- C2. Functionale: are relatii cu serviciile functionale UPB
- C3. Reprezentare : reprezinta compartimentul in UPB si in relatiile cu celelalte compartimente.
- C4. Autoritate: conferita de natura postului.

### **D. Atributii post:**

- asigura evidenta contabila analitica a proiectelor care i-au fost repartizate ,prin intermediul conturilor analitice deschise in sistemul Emsys in vederea reflectarii tuturor operatiunilor referitoare la implementarea proiectului ,in conformitate cu dispozitiile legale si cu bugetul aprobat.
- urmareste incadrarea cheltuielilor care se vor efectua in bugetul fiecarui proiect, conform clasificatiei economice a fiecarei cheltuieli
- asigura evidenta platilor in sistemul FOREXEBUG
- urmareste executia bugetului de venituri si cheltuieli pentru fiecare proiect(centru de cost) care i-a fost repartizat
- intocmeste Balanta lunara analitica a fiecarui proiect .

### **E.Activitati post:**

- primeste documentele financiar contabile aferente tranzactiilor economice care se desfasoara in cadrul fiecarui proiect
- verifica conformitatea acestora cu prevederile legale
- inregistreaza in evidenta contabila receptiile pentru materiale ,servicii,imobilizari corporale si necorporale
- inregistreaza in evidenta contabila bonurile de transfer si de consum ,bonurile de miscare a mijloacelor fixe
- inregistreaza in evidenta contabila obligatiile de plata,nota de salarii si recapitulatia lunara privind cheltuielile cu salariile
- contabilizeaza facturile emise catre terti
- inregistreaza incasarile si platile conform extraselor de cont si efectueaza reevaluarea soldurilor reprezentand creante si datorii in valuta .
- opereaza incasarile si platile in numerar conform registrului de casa , emite si analizeaza din sistemul Emsys Situatia fluxului de trezorerie pentru ultima zi a fiecarei luni calendaristice .
- opereaza avansurile de trezorerie precum si deconturile justificative primite ulterior acordarii avansului
- intocmeste ordinele de plata pentru salarii pentru furnizorii aferenti centrului de cost respectiv
- se asigura inainte de efectuarea propriu zisa a unei plati ca a fost parcurs intreg procesul prevazut de normele legale in ceea ce priveste angajarea ,lichidarea si ordonantarea acesteia si ca detine toate documentele justificative necesare efectuarii acestei plati
- inregistreaza in sistemul FOREXEBUG angajamentele legale si receptiile aferente platilor care se vor efectua in proiectele respective .
- intocmeste Balanta de verificare analitica si sintetica a fiecarui centru de cost
- analizeaza soldurile conturilor din Balanta de verificare emisa pentru fiecare centru de cost ;conturile referitoare la mijloacele fixe ,stocuri ,debitori ,creditori ,conturile de trezorerie etc .
- intocmeste Situatiile financiare partiale trimestriale pentru fiecare centru de cost
- intocmeste dosarul financiar contabil aferent fiecariu proiect
- la solicitarea sefului ierarhic superior intocmeste situatiile cerute de acesta

### **F. Responsabilitati post:**

- raspunde de intocmirea la timp si corect a lucrarilor stabilitate prin fisa postului.

	<b>Salariat</b>	<b>Sef compartiment</b>	<b>Sef serviciu</b>
Nume si prenume			
Semnatura			
Data			