

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

1. ține evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat din mijloace bugetare și alte fonduri materiale legal constituite;
2. ține evidența sintetică și analitică a mijloacelor fixe și a valorilor materiale și bănești;
3. efectuează înregistrările contabile în mod cronologic și sistematic pe baza documentelor justificative;
4. asigură reflectarea în contabilitate a mijloacelor fixe rezultate din executarea obiectivelor aprobate cu finanțare din alocații bugetare, donații, sponsorizări;
5. ține evidența contabilă, pe capitole, articole, aliniate, privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat din mijloace bugetare;
6. ține evidența decontărilor cu debitorii și creditorii instituției;
7. întocmește bilanșa de verificare lunară sintetică și analitică pe surse de finanțare;
8. ține evidența creditelor bugetare aprobate și a modificărilor intervenite, cât și evidența angajamentelor bugetare legale, compararea datelor și determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
9. întocmește instrumentele de plată;
10. conlucrează la întocmirea trimestrială și anuală a situației privind execuția cheltuielilor bugetare angajate conform dispoziției președintelui Consiliului județean Covasna;
11. verifică decontările privind proiectele și programele cultural-artistice, sportive și religioase sprijinite de consiliul județean;
12. întocmește lunar bilanșa stocurilor de materiale, cantitativ și valoric;
13. înregistrează în evidența contabilă rezultatele inventarierii anuale;

Salariu brut aferent este de 6465 lei la care se adaugă gradații corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, conform art. 10 din Legea nr. 153/2017 și indemnizația de hrană în cuantum de 347 lei/lună.