

Atribuții principale ale funcției de Referent clasa III gradul profesional superior din cadrul Serviciului Financiar
Contabil-Achiziții Publice

- Efectuează încasările și plățile prin caserie privind:
 - chiriile sociale, chirii de necesitate și garanțiile de bună locație
 - ordinele de deplasare
- Eliberează și încasează numerar pe baza Dispoziției de plată/încasare conform legislației în vigoare ;
- Inregistrează plățile și încasările zilnice în registrul de casă;
- Răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitățile de încasări și plăți prin caserie conform legislației ;
- Anunță Trezoreria pentru ridicarea de numerar;
- Intocmește chitanțele, foile de vărsământ, CEC;
- Depune numerarul încasat la Trezoreria Satu Mare;
- Intocmește ordinele de plată către Primărie, referitoare la chiriile locuințelor sociale și de necesitate ,
- Calculează ordinele de deplasare pentru persoanele care se află în delegație ;
- Intocmește zilnic Dispoziția de încasare colectivă – pentru toate încasările efectuate;
- Intocmește la sfârșitul fiecărei luni situații centralizate aferente tuturor încasărilor și plăților efectuate ;
- Verifică și răspunde de actele premergătoare încasărilor și plăților efectuate.