

Atribuțiile postului:

coordonarea sistemului național de facturare electronică RO e-Factură:

- descarcă și salvează facturile transmise către Municipiul Sfântu Gheorghe, de furnizorii, persoane impozabile stabilite în România, pentru operațiunile efectuate în relația B2G, prin sistemul național de facturare electronică RO e-Factură;
- distribuie facturile descărcate către birourile care au inițiat achiziția produsului/serviciului/lucrării facturate;
- trimite un mesaj de refuz privind facturile emise eronat;
- preia facturile în programul de contabilitate;
- elaborează un centralizator lunar privind facturile intrate prin sistemul național de facturare electronică RO e-Factură;
- verifică dacă facturile salvate și distribuite sunt înregistrate în contabilitate;
- urmărește circuitul facturilor între birourile care au inițiat achiziția produsului/serviciului/lucrării facturate și biroul contabilitate;
- arhivează electronic fișierele corespunzătoare facturii electronice în format XML;
- îndeplinește și alte sarcini date de șeful ierarhic superior sau de conducătorii instituției;
- ia cunoștință și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006.