

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA IPOTEȘTI
PRIMĂRIA

Str. Mihai Viteazu, nr. 541, Tel.: 0230/525501; Fax : 0230/534566; Web site: www.primariaipotesti.ro; E-mail: primipotesti@yahoo.com

Biroul Buget Local și Resurse Umane

Compartimentul Contabilitate Publică

APROB,
Pt. PRIMAR,
VICEPRIMAR,
Bobu Constantin



ATRIBUȚIILE POSTULUI

aferele funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal
în cadrul Compartimentului Contabilitate Publică

- asigurarea organizării și ținerea la zi a contabilității;
- activitatea de încasare a veniturilor și de plată a cheltuielilor;
- evidența angajamentelor legale și bugetare;
- contarea și înregistrarea veniturilor și cheltuielilor în contabilitate, cu respectarea normelor legale;
- controlul concordanței soldurilor cu situația reală;
- asigurarea condițiilor necesare întocmirii documentelor justificative privind tranzacțiile și evenimentele economice;
- asigurarea respectării regulilor de întocmirii a situațiilor financiare și depunerea la termen a acestora;
- asigurarea condițiilor de păstrare a documentelor justificative, a registrelor contabile și situațiilor financiare;
- asigurarea plății cheltuielilor dacă sunt îndeplinite condițiile:
 - a) cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonate;
 - b) există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi; subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuieli respective;
 - c) există toate documentele justificative care să justifice plata;
 - d) semnăturile de pe documentele justificative aparțin persoanelor desemnate de ordonatorul de credite să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
 - e) beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
 - f) suma datorată beneficiarului este corectă;
 - g) documentele de angajare și ordonare au primit viza de control financiar preventiv;
 - h) documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
 - i) alte condiții prevăzute de lege.
- asigurarea înregistrării cronologice prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau de intrare a acestora în instituție, și sistematică, în conturi sintetice și analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru forma de înregistrare în contabilitate, utilizând sistemul informatic de prelucrare automată a datelor;

- editarea lunară a registrului – jurnal;
- editarea și verificarea bilanțelor lunare de verificare, sintetice și analitice;
- editarea trimestrială a fișelor conturilor sintetice;
- înregistrarea în registrul inventar a rezultatelor inventarierii patrimoniului;
- întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- confirmă că bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și notei contabile de înregistrare;
- asigură păstrarea documentelor justificative, a registrelor contabile și a situațiilor financiare;
- întocmește documentele de plată ;
- furnizarea de date financiar contabile persoanelor de drept;
- depunerea situațiilor financiare la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Suceava la termenele stabilite de acestea;
- întocmește rapoartele privind aprobarea și rectificarea bugetului precum și referatele pentru virările de credite;
- întocmește proiectul buget pe anul viitor precum și pentru următorii 3 ani, atât activității bugetare cât și activității autofințate;
- înregistrează rezultatele inventarierii în evidența tehnică-operativă;
- întocmește referatul privind inițierea operațiunii de inventariere;
- completează Registrul inventar;
- întocmește lunar Situația plăților restante și a arieratelor; .
- raportările lunare la M.F.P. cu privire la „ Situația privind împrumutul intern/extern contractat direct, fără garanția statului sau garantat de autoritatea administrației publice locale”
- are obligația să se informeze și perfecționeze profesional în permanență;
- are obligația să respecte secretul de serviciu și confidențialitatea datelor;
- îndeplinește oricare alte atribuții delegate de primar.

Inspector,
Bucaciuc Cristina

