

**Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului,
pentru funcția publică de execuție consilier , clasa I, grad profesional debutant din
compartimentul financiar-contabil**

1. Răspunde de întocmirea proiectului bugetului comunei împreună cu Primarul comunei, pentru a-l supune spre aprobare Consiliului Local;
2. Se preocupă de executarea bugetului local de venituri și cheltuieli și a planurilor de venituri și cheltuieli ale bugetului local;
3. Răspunde în condițiile legii de executarea controlului financiar-preventiv pentru mijloacele proprii;
4. Asigură evidența activităților economice proprii, a evidenței bunurilor de inventar, valorilor materiale, mijloacelor bănești și decontărilor cu debitori și creditori;
5. Răspunde de întocmirea conturilor de execuție bugetară lunară, întocmirea dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale privind executarea bugetului din mijloace autofinanțate și din alte fonduri legal constituite și a situațiilor operative privind încasările realizate conform reglementărilor legale în vigoare;
6. Periodic efectuează controlul casieriei, informează Primarul comunei asupra cazurilor de abateri de la disciplina financiară și ia măsurile corespunzătoare pentru recuperarea pagubelor;
7. Răspunde împreună cu viceprimarul comunei de organizarea și desfășurarea lucrărilor de inventariere, de valorificarea rezultatelor inventarierii precum și de întocmirea formelor legale pentru casarea bunurilor de inventar, face propuneri pentru recuperarea pagubelor cauzate;
8. Răspunde de respectarea prevederilor legale ce reglementează salariul funcționarilor aparatului de specialitate al primarului comunei, precum și celelalte drepturi cuvenite acestora, întocmește formele în vederea virării lunare la bugetul statului a contribuției de asigurări sociale și contribuția pentru pensia alimentară;
9. Se preocupă pentru asigurarea fondurilor necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere și repararea imobilelor, instalațiilor și a celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea Consiliului Local;
10. Ține evidența tuturor bunurilor de inventar preluate de la fostele CAP-uri de pe raza comunei Andrieșeni și propune măsuri pentru valorificarea acestora;
11. Avizează pentru conformitate toate situațiile care cuprind date financiar-contabile și răspunde de exactitatea datelor;
12. Asigură încheierea contractelor pentru energia electrică, diverse prestări de servicii și ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor și de reducerea cheltuielilor la convorbirile telefonice prin folosirea telefonului instituției numai în interesul serviciului;
13. Se îngrijește pentru întocmirea planului de aprovizionare cu materiale de întreținere, inventar gospodăresc și rechizite pentru birou, în vederea desfășurării în condiții bune a activității salariaților din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei; propune măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate;
14. Întocmește documentația privind vânzarea unor imobile și concesionarea terenurilor ce aparțin Consiliului Local;
15. Întocmește statele de plată ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei și asigură plata tuturor drepturilor conform prevederilor legale în vigoare;
16. Răspunde de realizarea bugetului Consiliului Local atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli după aprobarea acestuia de către Consiliul Local;

17. Răspunde de integritatea mijloacelor materiale și bănești deținute de către Consiliul Local;

18. Se preocupă de respectarea regulilor de evidență, păstrare, circulație și utilizare a formularelor cu regim special;

19. Pune la dispoziție, cu avizul Primarului, actele, documentele și informațiile solicitate la termenele stabilite, organelor județene financiar-contabile și Curții de Conturi;

20. Răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru corectitudinea documentelor întocmite și a certificatelor și adeverințelor eliberate în baza acestora.

PRIMAR,
Ștefură Mihai

