

Principalele atribuții din fișa postului

pentru consilier clasa I grad profesional superior din cadrul AJFP Mures - Serviciul îndrumarea și verificarea trezoreriilor și sinteza și asistența elaborării și execuției bugetelor locale

- verifică operațiunile de încasări și plăți în numerar; fluxul operațiunilor, verificarea documentelor, registrelor etc. și concordanța între sumele înscrise în acestea, gestiunea casei-tezaur și a caselor de încasări/ plăți, concordanța soldului scriptic cu cel factic, modul de ambalare și păstrare a numerarului în casa tezaur, verificarea modului de funcționare a sistemelor de alarmare/ video și a înregistrărilor realizate prin intermediul acestora, restituirea de venituri prin casierie etc.
- verifică modul de efectuare a cheltuielilor bugetare: deschiderea conturilor corespunzătoare de credite bugetare și cheltuieli pe numele ordonatorilor de credite; deschiderea creditelor bugetare și evidențierea corectă pe conturi în contabilitate, potrivit clasificăției bugetare; verificarea semnăturilor autorizate pe documentele prin care sunt dispuse plăți; verificarea plăților dispuse de ordonatorii de credite în limita creditelor bugetare deschise și repartizate și a bugetelor de venituri și cheltuieli; verificarea existenței bugetelor de venituri și cheltuieli, potrivit prevederilor legale în vigoare; eliberarea extraselor de cont titularilor; respectarea cu strictețe a prevederilor Instrucțiunilor privind operațiunile de decontare ale Trezoreriei statului prin intermediul sistemului electronic de plăți și a celorlalte prevederi legale în vigoare;
- verifică temeiul legal în baza căruia au fost deschise conturile de disponibilități pentru instituții publice, operatori economici și persoane fizice astfel încât sumele să fie gestionate corespunzător în funcție de natura economică a acestora; verificarea plăților dispuse din aceste conturi în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- verifică înregistrarea zilnică a încasărilor de venituri bugetare în contabilitatea sintetică și analitică; verificarea modului în care au fost efectuate compensările/ restituirile/ rambursările de venituri bugetare; analiza conturilor de venituri bugetare deschise pe plătitori, verificarea bilanțelor de verificare etc.;
- îndrumă metodologic și asigură pregătirea profesională a angajaților din cadrul unităților de trezorerie, inclusiv pe linie de casierie, în scopul respectării instrucțiunilor și a normelor legale în domeniu;
- asigură asistență tehnică și coordonează acțiunea de elaborare de către ordonatorii principali de credite a proiectelor bugetelor locale ale comunelor, orașelor, municipiilor și județului;
- verifică, analizează și centralizează situațiile financiare trimestriale și anuale depuse de unitățile administrativ-teritoriale și prezintă MF situația financiară centralizată privind execuția bugetului pe ansamblul județului, la termenele prevăzute în normele metodologice;

- asigură întocmirea situațiilor prevăzute de normele specifice în vederea virării către unitățile administrativ-teritoriale a sumelor din cota corespunzătoare din impozitul pe venit încasat la bugetul de stat pentru echilibrare, în condițiile stabilite de Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.