

Atribuțiile postului⁶: *D. B. F.*

Compartiment Finanțare Programe/Proiecte și Investiții – consilier, grad profesional superior, ID post 274348

- 1) Participă la acțiunile de elaborare în toate etapele a lucrărilor privind bugetul propriu, a bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice din subordinea consiliului - Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională, inclusiv la acțiunile referitoare la repartizarea pe trimestre și virările de credite.
- 2) Participă la acțiunile de elaborare în toate etapele a lucrărilor privind bugetul propriu, a bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice din subordinea consiliului - Liceul Tehnologic Special "Ion Teodorescu" Slobozia, inclusiv la acțiunile referitoare la repartizarea pe trimestre și virările de credite.
- 3) Verifică situațiile/raportările financiare lunare, trimestriale și anuale ale instituțiilor subordonate ce îi sunt repartizate în vederea centralizării acestora.
- 4) Analizează și verifică proiectele bugetului pe programe ale instituțiilor subordonate ce îi sunt repartizate, urmărind execuția acestora și realizarea raportărilor obligatorii la situațiile financiare.
- 5) Verifică situațiile/raportările financiare lunare, trimestriale și anuale ale instituțiilor subordonate ce îi sunt repartizate în vederea centralizării acestora.
- 6) Analizează cererile și documentațiile privind alimentarea cu mijloace bănești a conturilor instituțiilor din subordine repartizate, atât pentru cheltuieli curente, cât și de capital, urmărind respectarea legalității, necesității și oportunității, în limitele aprobate prin buget.
- 7) Întocmește documentele de plată către organele bancare, precum și documentele contabile, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, urmărește primirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora cu documentele însoțitoare, verifică încadrarea corectă în subdiviziunile clasificăției bugetare a cheltuielilor pentru bugetul propriu al Consiliului Județean, precum și pentru instituția repartizată.
- 8) Verifică corelațiile dintre informațiile din contabilitatea financiară a plăților și cea a cheltuielilor cu cele din execuția bugetului propriu al județului, pe tipuri de bugete și pe structurile stabilite prin clasificăția funcțională și cea economică a indicatorilor bugetari.
- 9) Elaborează lucrări de analiză și sinteză referitoare la veniturile și cheltuielile bugetului propriu al județului pe baza prognozelor principalilor indicatori macroeconomici și sociali pentru fiecare an bugetar pentru care se elaborează proiectul de buget, precum și pentru următorii trei ani.

- 10) Elaborează lucrări de analiză și sinteză referitoare la Programul pentru școli – lapte, corn, mere, derulat de institutie, în corelație cu obligațiile de raportare și solicitare subvenție.
- 11) Efectuează operațiunile și înregistrările contabile ce implică repartizarea rezultatului unui exercițiu financiar, conform prevederilor legale și celor bugetare.
- 12) Participă la acțiunile de elaborare în toate etapele a lucrărilor privind bugetul propriu al județului, inclusiv la acțiunile referitoare la repartizarea pe trimestre și virările de credite, pentru activitatea proprie și instituțiile subordonate.
- 13) Participă la implementarea financiar-contabilă a finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate de Consiliul Județean Ialomița pentru activități non-profit de interes general selectate.
- 14) Participă în etapele de elaborare, modificare, urmărire, execuție și raportare pe componenta financiară a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile postaderare derulate de Consiliul Județean Ialomița.
- 15) Participă în etapele de elaborare, modificare, urmărire, execuție și raportare pe componenta financiară a programelor cu finanțare internă derulate de Consiliul Județean Ialomița.
- 16) Realizează situații extracontabile incidente operațiunilor derulate
- 17) Realizează contabilitatea sintetică și analitică pentru operațiunile derulate, întocmește documentația prevăzută de actele normative privind registrele de contabilitate obligatorii.
- 18) Participă la realizarea lucrărilor financiar-contabile în vederea întocmirii situațiilor financiare trimestriale și anuale ale aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
- 19) Participă la centralizarea informațiilor din situațiile financiare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice subordonate în vederea realizării situațiilor financiare centralizate trimestriale și anuale.
- 20) Asigură introducerea datelor în programul național de raportare FOREXEBUG, conform termenelor și condițiilor aferente aplicației.
- 21) Implementează procedurile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
- 22) Implementează procedurile operaționale privind activitățile desfășurate în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
- 23) Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator pentru operațiunile pe care le presupun sarcinile de mai sus în situațiile în care există condiții (programe, aplicații).

- 24) Asigură confidențialitatea informațiilor și este obligat să păstreze secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.
- 25) Organizează, clasează, îndosariază și păstrează documentele ce vizează atribuțiile sale de serviciu astfel încât să asigure accesibilitatea și verificarea facilă a acestora, predându-le la arhivă la termenele legale.
- 26) Își însușește prin semnare toate documentele, situațiile și lucrările realizate.
- 27) Studiază, își însușește și răspunde de aplicarea tuturor actelor normative pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi sunt repartizate.
- 28) Are îndatorirea de a respecta prevederile Legii nr. 7 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- 29) Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
- 30) Salariatul este obligat să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului de ordine interioară a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
- 31) Salariatul este obligat să cunoască și să respecte normele privind protecția muncii și atribuțiile din domeniul apărării împotriva incendiilor.
- 32) Răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi sunt încredințate, precum și a atribuțiilor delegate și a unor acțiuni și lucrări cu caracter neplanificat.
- 33) Este obligat să se conformeze ordinelor și instrucțiunilor superiorilor ierarhici, cu excepția cazurilor când acestea sunt vădit ilegale ori de natură să prejudicieze un interes public sau să lezeze drepturile și libertățile fundamentale ale unei persoane. În această situație, salariatul are obligația să facă cunoscut în scris conducerii consiliului motivul refuzului său de a duce la îndeplinire ordinul sau instrucțiunea primită.
- 34) Este obligat să colaboreze în aducerea la îndeplinire a îndatoririlor de serviciu și să își suplinească în serviciu colegii, în caz de absență, în cadrul specialității lor, potrivit dispozițiilor șefului ierarhic.
- 35) În absența titularului postului atribuțiile acestuia vor fi preluate de _____. În caz excepțional, aceste atribuții vor fi delegate altei persoane, prin notă de serviciu întocmită de șeful ierarhic superior al titularului postului.
- 36) La încetarea raporturilor de muncă, salariatul este obligat să predea lucrările pe care le-a avut în primire în cadrul atribuțiilor de serviciu.
- 37) Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici superiori.

Sistemul de Management al Calității:

a) Responsabilități generale:

1. Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
2. Respectă cerințele documentației Sistemului de management al calității în propria activitate.

Atribuții simplificate pentru program informatic Registratură – februarie 2018:

Compartiment Finanțare Programe/Proiecte și Investiții – consilier, grad profesional principal, ID post 274348

1. Participă la lucrările privind elaborarea bugetului propriu, a bugetelor instituțiilor publice din subordine, la repartizarea pe trimestre și virările de credite.
2. Analizează cererile și documentațiile privind alimentarea cu mijloace bănești a conturilor de disponibil ale instituțiilor din subordine
3. Întocmește documente de plată, precum și documente contabile, verifică încadrarea corectă în subdiviziunile clasificăției bugetare
4. Participă la elaborarea lucrărilor de analiză, sinteză, informare privind bugetul și execuția bugetară
5. Efectuează operațiunile și înregistrările contabile ce implică repartizarea rezultatului unui exercițiu financiar
6. Participă la elaborarea, modificarea, urmărirea, execuția și raportarea pe componenta financiară a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
7. Participă la implementarea financiar-contabilă a finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate de Consiliul Județean Ialomița pentru activități non-profit
8. Realizează situații extracontabile incidente operațiunilor derulate
9. Realizează contabilitatea sintetică și analitică pentru operațiunile derulate
10. Participă la realizarea lucrărilor financiar-contabile în vederea întocmirii situațiilor financiare trimestriale și anuale
11. Asigură introducerea datelor în programul național de raportare FOREXEBUG.
12. Implementează procedurile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
13. Realizează prelucrarea automată a datelor pe calculator - programe, aplicații.
14. Organizează, clasează, îndosariază și păstrează documentele pentru accesibilitate, arhivare.
15. Studiază, își însușește și răspunde de aplicarea actelor normative pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi sunt repartizate.
16. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Județean, dispoziții ale președintelui Consiliului Județean, precum și cele delegate de către șefii ierarhici superiori.