

Aprobat,
Funcția ordonatorului de credite: Primar
Numele și prenumele
Semnatura: _____
Data

FISA POSTULUI
Nr.....

- A. Denumirea unitatii:** Primaria Comunei Scundu
B. Denumirea postului: inspector- comp. financiar-contabil
C. Numele și prenumele:
D. Nivelul postului : de executie
E. Gradul profesional :
clasa...I....gradul principal
F. Cerinte studii: superioare
G. Relatii ierarhice:- subordonat Consiliului Local Scundu
Primaria : primar, viceprimar,
secretar
- **functionale Consiliul local**
 - **colaborare** A.J.F.P.Valcea, Trezoreria Dragasani, alte institutii
 - **reprezentare** Primaria comunei Scundu

H. Atributii

- in conformitate cu legea contabilitatii, organizeaza și conduce evidenta contabila a primariei cat și a surselor din bugetul judetean, conduce evidenta deschiderilor de credite ale ordonatorului principal de credite;
- întocmeste bugetul de venituri și cheltuieli și încheierea exercitiului financiar contabil;
 - înregistreaza în contabilitate bunurile materiale și imobile;
 - efectueaza inventarierea anuala a patrimoniului unitatii și urmăreste miscarile care se fac în gestiune în cursul anului;
 - verifica propunerile de casare după efectuarea inventarierii;
 - întocmeste statele de plata ale salariatilor , deplasarilor, ajutoarelor de boala, ajutoare sociale și a altor drepturi banesti, asigurand u-le la timp, în functie de bugetul stabilit;
 - angajeaza institutia prin semnături alături de conducatorul unitatii;
 -

- urmareste verificarea ritmica si integrala a indicatorilor privind situatia financiara;
- gestioneaza fondurile necesare pentru aprovizionarea cu combustibil si materiale din cadrul unitatii si unitatilor din subordine;
- urmareste realizarea impozitelor si taxelor inscise in buget si informeaza trimestrial Consiliul local asupra modului de realizare a acestora;
- asigura incasarea obligatiilor de plata pana la scadenta, pe termene de plata;
- colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul Primariei in vederea realizarii creantelor bugetare si corectarii erorilor din evidenta fiscala ;
- efectueaza verificari si actioneaza operativ pentru corectarea erorilor din evidenta fiscala ;
- raspunde de legalitatea si oportunitatea datelor si operatiunilor cuprinse in documentele intocmite, asigurand transparenta decizionala in activitatea desfasurata ;
- asigura securitatea documentelor intocmite ;
- indeplineste si alte atributii incredintate de conducerea Primariei ;
- raspunde material, civil, administrativ sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce-i revin.