

**ATRIBUTIILE POSTULUI DE INSPECTOR ,CLASA I,GRAD  
PROFESIONAL „SUPERIOR” IN CADRUL  
COMPARTIMENTULUI,„CONTABILITATE,IMPOZITE SITAXE ”**

- 1.Intocmeste anual nota de fundamentare si proiectul de buget local pe care il depune pentru aprobare Consiliului Local si Directiei Generale a Finantelor Publice , in cursul anului pe baza notelor de fundamentare propune rectificarea bugetului local de venituri si cheltuieli.
- 2.Intocmeste trimestrial bilantul contabil si darea de seama lunara pe care le depune in termenul legal la Directia Finantelor Publice Dolj.
- 3.Intocmeste evidenta contabila sintetica si analitica a patrimoniului institutiei.
- 4.Intocmeste potrivit prevederilor bugetare angajamente de plata si ordonantari de plata.
- 5.Anual prezinta spre aprobare Consiliului Local contul de executie a bugetului local pentru anul expirat .
- 6.Conduce evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor institutiei conform normelor metodologice elaborate de Ministerul Finantelor.
- 7.Intocmeste ordinele de plata pentru achitarea obligatiilor catre bugetul de stat ,bugetul asigurarilor sociale ,furnizori pe care le inregistreaza in registrul partizi de venituri si cheltuieli.
- 8.Tine evidenta imprimatelor cu regim special pe feluri de imprimate si utilizatori avind raspunderea pentru gestionarea corespunzatoare a acestora.
- 9.Tine evidenta tehnica operativa a bunurilor proprietate publica si privata a comunei Robanesti.
- 10.Anual organizeaza inventarierea patrimoniului institutiei si pune de acord datele din fisele de inventariere cu cele din evidenta contabila ,luind masurile legale in cazul constatarii de diferente .
- 11.Intocmeste situatiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal.
- 12.Intocmeste lunar statele de plata a salariilor si a celorlalte drepturi pentru personalul primariei a indemnizatiilor pentru plata consilierilor locali si raspunde de calcularea corecta conform normelor legale.
- 13.Intocmeste ordinele de plata si situatia centralizatoare privind viramentele la salariile personalului si indemnizatiile consilierilor locali pe care le prezinta pentru semnare primarului.
- 14.Conduce evidenta contabila ,analitica a chiriasilor sau a celor care concesioneaza bunuri imobile ale Consilului local Robanesti.
- 15.Intocmeste in termen facturile cu sumele ce urmeaza sa fie incasate din chirii ,concesionari si prestari de servicii ,verifind incasarea in termen a sumelor fcturate cunoscind ca raspunde de prescriptia acestora .
16. Anual va prezenta conducerii institutiei propuneri pentru actualizarea nivelurilor chiriilor sau redeventelor conform clauzelor contractuale.
- 17.Intocmeste si depune la organele fiscale „Declratia 112”
- 18.Transmiterea catre MDRAP,CNI a solicitarilor de finantari intocmirea anexei 5,6,4 a si a altor anexe si documentatii care se impun pentru proiecte la obiectivele de investitii in derulare si cele noi in colaborare cu consilierul achizitii publice .