

Se aproba,  
PRIMAR,  
Florin Constantin



## **FISA POSTULUI**

**NUMELE SI PRENUMELE:** **BERCU ILONA**  
**COMPARTIMENTUL:** **SERVICIUL BUGET – FINANTE, IMPOZITE SI TAXE LOCALE**  
**CERINTE:** **STUDII SUPERIOARE**  
**DENUMIREA POSTULUI:** **INSPECTOR**

### **ATRIBUTII, SARCINI, LUCRARI**

- Tine evidenta si raspunde de contabilitatea stocurilor destinate desfasurarii activitatilor operationale:
  - a) intrarea in patrimoniu a stocurilor destinate desfasurarii activitatii operationale din institutie;
  - b) achizitia stocurilor pe baza de facturi;
  - c) iesirea din patrimoniu;
  - d) contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar
  - e) primirea materialelor sub forma de donatie.
- Intocmeste receptii pe baza documentelor de achizitie a materialelor;
- Raspunde de intocmirea lunara a balantei de materiale;
- Tine evidenta donatiilor si sponsorizarilor;
  - a) Contract de donatie;
  - b) Contract de sponsorizare;
- Intocmeste si raspunde de efectuarea operatiunilor bancare (plati furnizori, ordine de plata, CEC, dispozitii de plata, ordine de deplasare/incasare catre casierie);
- Inregistreaza conform programului de contabilitate documentele de casa (Registru de casa) si intocmeste nota contabila;
- Efectueaza lunar si inopinant controlul casieriei sub aspectul existentei faptice a valorilor banesti;
- Intocmeste situatia analitica a conturilor din afara bugetului (50.02, 50.06, 50.10);
- Raspunde de inregistrarea in contabilitate a extraselor de cont de la banci;
- Urmareste si raspunde de respectarea legalitatii privind intocmirea si valorificarea documentelor financiar – contabile prezentate pentru aprobare ordonatorului de credite;
- Tine evidenta conturilor din grupa 80 – conturi in afara bilantului;

Contul 8048 “garantie bancara pentru oferta depusa”;

Contul 8049 “garantie bancara pentru buna executie”

Contul 8050 “Disponibil din garantia constituita pentru buna executie”

- Ia masuri pentru rezolvarea corespondentei, cu bancile, clientii si furnizorii, in ceea ce privesc atributiile ce-i revin;

Relatii de serviciu:

a) ierarhice

- este subordonata sefului de serviciu

b) de colaborare:

- cu personalul din cadrul serviciului
- cu personalul din cadrul compartimentelor (administrativ, resurse umane, urbanism, asistenta sociala, evidenta populatiei, politie locala);

Atributii comune:

- Raspunde de realizarea calitativa si in termen a lucrarilor;
- Raspunde de respectarea legalitatii;
- Asigura confidentialitatea datelor si informatiilor care potrivit legii, constituie secret de serviciu;
- Indeplineste orice atributii stabilite de conducerea unitatii in legatura cu sarcinile specifice din domeniul de activitate.

INTOCMIT,  
SEF SERV. BUGET FINANTE  
ELENA NITU

Luat la cunostinta,  
Inspector Serv.buget - finante,  
Impozite si taxe local:  
Bercu Ilona