

Atribuțiile postului

1. Realizează lucrările privind deschiderile de credite bugetare pentru aparatul de specialitate, respectând încadrarea în creditele bugetare aprobate;
2. Realizează lucrările privind repartizările de credite bugetare pentru instituțiile subordonate, respectând încadrarea în creditele bugetare aprobate;
3. Urmărește, verifică și înregistrează în afara bilanțului mișcările în conturile de deschidere de credite, atât pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Ialomița, cât și pentru instituțiile subordonate, ține evidența analitică a creditelor deschise pentru aparatul de specialitate și pentru instituțiile subordonate.
4. Analizează cererile și documentațiile privind alimentarea cu mijloace banești a conturilor instituției din subordine repartizată atât pentru cheltuieli curente, cât și de capital, urmărind respectarea legalității, necesității și oportunității, în limitele aprobate prin buget.
5. Participă la lucrările de adoptare sau de rectificare bugetară, precum și la cele privind virările de credite bugetare pentru aparatul de specialitate și instituțiile subordonate.
6. Realizează centralizarea raportărilor lunare pentru aparatul de specialitate și centralizat cu cele ale instituțiilor subordonate;
7. Realizează verificări ale situațiilor financiare lunare, în vederea raportării acestora către organismele centrale;
8. Realizează verificări ale situațiilor financiare lunare în sistemul național de raportare Forexbug și corelarea acestora cu cele din format lettric;
9. Realizează verificările necesare din punct de vedere financiar în vederea implementării obiectivelor de investiții ce îi sunt repartizate;
10. Realizează verificări ale situațiilor financiare trimestriale în sistemul național de raportare Forexbug și corelarea acestora cu cele din format lettric;
11. 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.
12. Participă la realizarea lucrărilor referitoare la repartizarea pe unități administrativ-teritoriale a sumelor repartizate prin legi bugetare anuale, precum și a altor surse ce presupun repartizare în vederea includerii în bugetele locale.
13. Participă la lucrările cu privire la repartizarea pe trimestre a cheltuielilor Consiliului Județean Ialomița corelate cu veniturile la perioadă, după verificarea existenței creditelor bugetare.

14. Participă în toate etapele de elaborare, modificare, urmărire, execuție și raportare pe componența financiară a programelor cu finanțare internă derulate de Consiliul Județean Ialomița.
15. Elaborează lucrări de analiză, sinteză și informare privind bugetul și execuția bugetară a aparatului de specialitate și a instituțiilor publice subordonate.
16. Participă la lucrările de încheiere și stabilire a rezultatelor execuției bugetare la finele fiecărei luni și realizează conturi lunare, trimestriale și anuale de execuție bugetară.
17. Participă la realizarea sintezei programelor aprobate ca anexă a bugetului propriu al județului, în toate etapele, pe baza propunerilor primite de la direcțiile de specialitate și instituțiile subordonate.
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. Asigură introducerea datelor în programul național de raportare FOREXEBUG, conform termenelor și condițiilor aferente aplicației.
24. Implementează procedurile privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
25. Implementează procedurile operaționale privind activitățile desfășurate în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ialomița.
26. 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).
27. Asigură confidențialitatea informațiilor și este obligat să păstreze secretul de serviciu, în condițiile prevăzute de lege.
28. 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.