

Atribuțiile postului

- Verificarea pontajelor și întocmirea statului de salarii în baza acestora
- Calcularea drepturilor salariale pentru personalul din aparatul propriu al primarului
- Calcularea indemnizațiilor persoanelor alese în funcții de demnitate publică
- Calcularea indemnizațiilor cuvenite persoanelor încadrate în grad de handicap
- Întocmirea situațiilor, adreselor cu privire la comunicarea cuantumului salariilor și a impozitelor, contribuțiilor aferente acestora
- Întocmește ordine de plată în baza statului de plată pentru plata salariilor, contribuțiilor și impozitelor aferente
- Efectuarea propriilor asupra veniturilor salariale, indemnizații pe baza hotărâri judecătorești, dispoziții și alte acte asemănătoare care constituie și au valoare de titlu executoriu
- Întocmește, depune și verifică declarațiile prevăzute de lege aferente veniturilor salariale, indemnizațiilor și alte venituri de natură salarială pentru personalul din instituție
- Transmite declarații, utilizând platforma Forexebug
- Întocmește și depune situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal
- Întocmirea documentației privind fundamentarea cheltuielilor de personal necesar pentru întocmirea bugetului și la rectificarea acestuia
- confruntă lunar cheltuielile bugetare și cheltuielile cu destinație specială cu contul de execuție din Trezorerie
- întocmește și depune dosarelor de recuperare a sumelor de la FNUASS aferente concediilor medicale, verifică lunar situația sumelor încasate de la FNUASS aferente concediilor medicale și confruntă situația solicitărilor depuse prin dosarele recuperare;
- informează lunar în scris șeful de serviciu cu privire la situația sumelor încasate de la FNUASS respectiv situația declarațiilor cu privire la plata contribuțiilor, impozitelor datorate la BS asupra veniturilor de natură salariale
- întocmește și depune declarații pentru sumele datorate persoanelor cu handicap neîncadrate
- urmărește lunar și ori de câte ori este necesar statul de plată pentru zilieri în baza pontajului/ solicitării persoanei responsabile cu organizarea și urmărirea activității zilierilor

- întocmește lunar OP-le aferente plății impozitelor aferente veniturilor realizate de zilieri
- urmărește, verifică și fundamentează situația sumelor prevăzute în contractul de finanțare încheiat cu DSP pentru finanțarea activităților efectuate în cabinetele medicale școlare
- solicită, fundamentează și verifică lunar situația sumelor încasate în baza contractului de finanțare pentru finanțarea activităților efectuate în cabinetele medicale școlare
- confruntă lunar ori de câte ori este necesar modificările efectuate prin grija inspectorului din cadrul compartimentului de resurse umane cu privire la modificările aduse asupra veniturilor salariale a personalului din instituție
- ține evidența nominală la zi a concediilor de odihnă, medicală și alte concedii a personalului din instituție
- întocmește statistici, situații solicitate de alte instituții cu privire la veniturile de natura salarială
- urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele bugetului general consolidat de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie
- efectuarea plăților către furnizori
- efectuarea virărilor de credite în cadrul aceluiași capitol bugetar și între capitolele bugetului local și bugetului activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții, pentru activitatea proprie, virări efectuate în baza Dispoziției Primarului și a Hotărârilor consiliului local
- întocmește notele contabile conform actelor și reglementărilor contabile
- ține evidența contabilă la zi a veniturilor bugetului local și bugetului activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții
- efectuează și răspunde de deschideri, repartizări, retrageri de credite bugetare, partea de cheltuieli a bugetului, conform celor aprobate prin hotărâri de consiliu sau dispoziția primarului și prevederi legislative, pe capitole, subcapitole, titluri, articole, aliniate
- răspunde și efectuează operațiuni de deschidere a conturilor de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie
- răspunde de întocmirea registrelor contabile obligatorii prevăzute de lege
- este responsabilă cu utilizarea sistemului de raportare Forexbug