

R O M Â N I A  
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA DELENI  
P R I M A R

**DISPOZIȚIA NR. 142/20.06.2022**

*privind delegarea atribuțiilor specifice funcției publice de execuție de consilier (conabil) din cadrul compartimentului contabilitate doamnei GRIGORUTA GABRIELA, consilier asistent în compartimentul de asistența socială.*

*Având în vedere :*

*-referatul cu nr.3886 din data de 20 iunie 2022 cu privire la necesitatea delegării atribuțiilor aferente funcției publice de execuție de consilier superior (contabil) din aparatul de specialitate al primarului comunei Deleni,*

*-vacantarea postului de consilier superior din cadrul compartimentului contabilitate al aparatului de specialitate al primarului comunei Deleni în urma transferului funcționarului public de execuție a doamnei Grigoras Cici,*

*-prevederile art.438 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

*-prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice;*

*- ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;*

*În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d) , alin.(5) lit.a) coroborat cu ale , ale art. 196, alin. (1), lit. b) și ale art.240 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.:*

**ESANU DORU, primarul comunei DELENI, județul Vaslui**

**DISPUN:**

**Art.1.** Se delega doamnei GRIGORUTA GABRIELA începând cu data emiterii prezentei, următoarele atribuții specifice postului de consilier superior (contabil) din cadrul compartimentului contabilitate, până la ocuparea acestui post prin concurs:

*-Intocmește și înaintează la organele superioare situațiile statistice privind cheltuielile de personal;*

*-Raspunde de întocmirea statelor de plată a salariilor, indemnizațiilor, concediilor de odihnă, concediilor de boală și a altor drepturi banesti, pe baza de pontaj;*

*-Virează la diverși terți, garanții, împrumuturi la diferite bănci, impozit pe salarii, CAS, Fond de sănătate și fond sonaj, etc;*

*-Urmărește efectuarea în numerar sau virament a tuturor plăților efectuate prin trezorerie;*

*-Operează și ține evidența lunară a contribuțiilor asigurărilor sociale de stat ale salariaților ca și angajatorului;*

*-Analizează lunar situația realizării încasării veniturilor și a cheltuielilor bugetului, informează ordonatorul principal de credite asupra modului de realizare a acestora și propune măsuri de realizare a încasărilor restante, conform prevederilor legale;*

-Raspunde de aplicarea prevederilor legale angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor bugetare;

-Asigura tinerea evidentei lunare a cheltuielilor din bugetul local, urmarind incadrarea acestora in prevederile bugetare aprobate;

-Urmareste efectuarea in numerar sau virament a tuturor platilor efectuate prin trezorerie, urmareste extrasele de cont si verifica exactitatea sumelor inscrise in acesta;

-Intocmeste si evidentiaza in registre notele contabile necesare pe conturi si subconturi;

-Raspunde de tinerea evidentei creditelor bugetare aprobate in exercitiul bugetar curent a modificarilor intervenite pe parcursul exercitiului bugetar curent, precum si cea a angajamentelor bugetare; raspunde de evidenta creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

-intocmeste documentele contabile conform prevederilor legale in vigoare, necesare decontarii investitiilor;

Raspunde de intocmirea documentatiei necesara deschiderii creditelor bugetare pentru efectuarea cheltuielilor aprobate in buget, raspunde de corectitudinea intocmirii documentelor ce se inainteaza la trezorerie;

-Verifica varsamintele din incasarile efectuate de casier;

-Exercita controlul periodic cel puțin de doua ori pe luna asupra operatiunilor efectuate prin casierie si ia masuri corespunzatoare pentru evitarea unor situatii in afara legii, asigura indeplinirea prevederilor Legii nr.22/1969 privind constiuirea de garantii materiale pentru gestiune;

-Raspunde de intocmirea O.P.-urilor si a documentatiei aferente platilor ce urmeaza a se efectua, conform facturilor emise si a altor documente justificative;

-Utilizeaza programele informatice ale Ministerului de Finante pe baza semnaturii electronice digitale;

**Art.2.** Prezenta dispozitie va fi dusa la indeplinire de catre doamna **GRIGORUTA GABRIELA**.

**Art.3.** Prezenta dispozitie se comunica, obligatoriu persoanei nominalizate la art.1 si Institutiei Prefectului – Judetul Vaslui, in vederea exercitarii controlului de legalitate.

DELENI- 20.06.2022

Primar ,

ESANU DORU



Contrasemneaza:  
Secretar general,  
Dandes Sandu