



## Anexa nr. 3 la Anunțul de concurs nr. 45479/13.10.2023

### Prezentarea generală a postului scos la concurs

#### **ȘEF SERVICIU / BIROU (financiar - contabilitate)**

- organizează, îndrumă și controlează activitatea financiar-contabilă a unității;
- organizează și verifică ținerea corectă și la zi a evidenței angajamentelor bugetare și legale;
- răspunde de efectuarea plăților către furnizorii de bunuri, lucrări și servicii, în limita creditelor aprobate, în baza documentelor justificative și în urma lichidării și ordonanțării cheltuielilor bugetare;
- urmărește încadrarea cheltuielilor în limitele prevederilor bugetare aprobate;
- urmărește plata la termen a tuturor sumelor datorate de unitate terțelor persoane și bugetului statului;
- răspunde de întocmirea corectă și înaintarea situațiilor financiare periodice, inclusiv a situațiilor solicitate de eșalonul superior pe linia execuției bugetului de venituri și cheltuieli;
- răspunde de valorificarea integrală și în termenul stabilit a rezultatelor inventarierii;
- verifică modul de calcul al costului de producție în cadrul serviciului financiar și răspunde de stabilirea acestuia în conformitate cu prevederile legale;
- analizează lunar prețurile de decontare internă la produsele obținute în cadrul sectoarelor productive;
- verifică corectitudinea întocmirii și răspunde de înaintarea în termen a tuturor situațiilor și informărilor solicitate de către Administrația Națională a Penitenciarelor;
- propune repartitia pe trimestre a creditelor aprobate;
- monitorizează activitatea de încasare a veniturilor realizate și informează conducerea unității despre orice întârziere cu privire la decontarea obligațiilor de către clienți, pentru a fi stabilite măsurile ce se impun;
- verifică bilanțele lunare de verificare și componența tuturor conturilor din bilanțul contabil, luând măsuri pentru corectarea eventualelor erori;
- răspunde de întocmirea corectă și depunerea în termenul legal a declarațiilor fiscale de orice fel;
- verifică modul de calcul a drepturilor bănești, precum și stabilirea corectă a contribuțiilor angajatorului și angajaților la bugetul consolidat;
- organizează și evaluează anual activitatea de control financiar preventiv propriu, verifică modul de întocmire a raportărilor trimestriale;
- are atribuțiuni pe linia controlului intern la nivelul serviciului financiar, conform Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial și planurilor de control elaborate;



- coordonează activitatea serviciului financiar privind elaborarea documentelor specifice pe linia proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, iar în baza notelor de fundamentare a sectoarelor de activitate din unitate, verifică întocmirea anexelor stabilite în sarcina serviciului coordonat, cu respectarea instrucțiunilor ordonatorului de credite ierarhic;
- analizează periodic, împreună cu directorul adjunct economico-administrativ, execuția bugetului de venituri și cheltuieli și propune măsuri de corecție a indicatorilor, în scopul atingerii obiectivelor unității cu încadrarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare;
- îndeplinește atribuțiile specifice pe linia pregătirii activităților de inventariere desfășurate la nivelul penitenciarului, la termenele stabilite conform normelor metodologice în vigoare și cele stabilite prin decizia directorului unității cu privire la această activitate;
- verifică respectarea circuitului documentelor privind recepția bunurilor materiale livrate, lucrările executate și serviciile prestate de către furnizori, în vederea angajării, lichidării, ordonanțării și plății corecte a cheltuielilor bugetare;
- verifică lunar componența soldurilor din cadrul bilanțului sintetic centralizat în corelație cu cele din bilanțurile sintetice de gestiune, respectiv din bilanțurile analitice;
- informează în scris conducerea unității despre toate cazurile de pierderi, sustrageri și degradări ale patrimoniului unității constatate sau care i-au fost aduse la cunoștință, inclusiv despre penalitățile și dobânzile calculate de către prestatori, în scopul stabilirii măsurilor ce se impun în vederea demarării procedurii de cercetare administrativă.