

CONSILIUL JUDEȚEAN ILFOV
CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR
Serviciul Buget, Venituri și Cheltuieli-Direcția Economică.

Atribuțiile postului :

- 1)Identifică sursele de venituri și cheltuieli ale bugetului propriu al Consiliului Județean Ilfov, analizează formularele de buget și detalierea cheltuielilor pe articole și alineate;
- 2)Identifică sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat la nivelul Consiliului Județean Ilfov;
- 3)Identifică unitățile beneficiare din sumele defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județului Ilfov;
- 4)Analizează subvențiile de la bugetul de stat și respectiv a celor de la alte administrații și realizează cuprinderea lor corectă în fundamentarea de buget, pe baza legislației aferente;
- 5)Crează baza de date pentru fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al bugetului propriu al Consiliului Județean Ilfov urmărind defalcarea bugetului pe surse, precum și cheltuielile pe capitole, subcapitole, titluri, articole, alineate de cheltuieli, precum și prevederile anului precedent, creditele bugetare aprobate pentru exercițiul în curs, solicitările pentru exercițiul bugetar următor, propunerile de repartizare a fondurilor potrivit structurii detaliate anterior, precum și o coloană cu observații, care cuprinde precizări referitoare la natura sau fundamentarea solicitărilor;
- 6)Verifică, centralizează, analizează solicitările de rectificare transmise de ordonatorii secundari/terțiari de credite finanțați din bugetul propriu al Consiliului Județean Ilfov;
- 7)Transmite către instituțiile finanțate din bugetul propriu al Consiliului Județean sumele aprobate ca finanțare, pe titluri de cheltuieli și surse de venituri, cu precizarea elementelor distinctive;
- 8)Elaborează, dacă este cazul, propunerile de redistribuire a fondurilor repartizate ordonatorilor de credite ai Consiliului Județean Ilfov în vederea înaintării spre aprobare Consiliului Județean;
- 9)Urmărește și comunică legislația privind bugetul direcțiilor interesate;
- 10)Colectează date pentru analize economice privind diverse domenii de activitate finanțate din bugetul de stat;l
- 11)Îndeplinește un rol social activ, contribuind la cunoașterea patrimoniului a veniturilor proprii pentru o corectă și oportună prognozare a posibilităților de cheltuire a fondurilor primite de la bugetul de stat;
- 12)Verificarea și analizarea legalității, necesității și oportunității propunerilor de modificare a bugetului propriu al consiliului și a bugetelor instituțiilor de sub autoritatea consiliului;
- 13)Ține evidența derulării contractelor de închiriere, concesiune respectiv urmărește încasarea chiriilor/redevențelor lunare/anuale și stabilește facturi fiscale;
- 14) Îndeplinește atribuțiile prevazute prin dispozitia nr. 28/2013 privind constituirea echipei de gestionare a riscurilor (EGR) la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Ilfov în baza Sistemului de Control Intern Managerial;

- 15) Duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Județean Ilfov și dispozițiile emise de Președintele Consiliului Județean Ilfov, potrivit atribuțiilor;
- 16) Întocmește răspunsuri la corespondența specifică sarcinilor de serviciu;
- 17) Asigură păstrarea în bune condiții, precum și arhivarea documentelor pe care le întocmește;
- 18) Are obligația cunoașterii, respectării și îndeplinirii obiectivelor Serviciului Buget Venituri și Cheltuieli, a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Județean Ilfov precum și a respectării codului de conduită a funcționarilor publici;
- 19) Participă la simpozioane și seminarii, la cursuri de perfecționare și la alte asemenea activități;
- 20) Răspunde de realitatea, exactitatea și legalitatea operațiilor economice care rezultă din efectuarea sarcinilor ce le execută;
- 21) Îndeplinește potrivit legii, orice alte atribuții încredințate de președintele Consiliului Județean Ilfov, vicepreședinte, director precum și cele rezultate din prevederile legilor și a actelor normative.
- 22) Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile art.22 din Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de CJ Ilfov;
- 23) Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul apărării împotriva incendiilor, în conformitate cu prevederile art.22 din Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor prevăzute în instrucțiunile proprii de securitate elaborate la nivel de CJ Ilfov;
- 24) Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul măsurilor de securitate pentru protejarea datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- 25) Îndeplinește întocmai obligațiile ce îi revin în domeniul sistemului de control intern managerial în conformitate cu OSGG nr.600/2018.