

ATRIBUTII personal TESA:

- elaborează proiectul bugetului propriu de venituri și cheltuieli la recomandările facute de ordonatorul principal de credite ;
- elaborează bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii la recomandările facute de ordonatorul principal de credite ;
- întocmește note justificative privind transferuri din bugetul de stat;
- asigură întrebuințarea și executarea bugetului propriu;
- supune spre aprobarea Consiliului local contul de cheltuieli a exercițiului bugetar;
- întocmește prognozele bugetare;
- ține evidența deschiderilor de credite conform clasificărilor economice și funcționale;
- întocmește contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- elaborează studii financiare pentru fundamentarea cheltuielilor bugetare în funcție de necesitățile și de spiritul de economicitate;
- organizează, controlează și răspunde de modul de desfășurare a activității de evidență contabilă;
- întocmește dările de seamă asupra executării planului de cheltuieli înscrise în planurile anuale ale bugetului local;
- întocmește bilanțul trimestrial și anual privind bugetul SERVICIULUI DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE
- primește și verifică extrasele de cont ale băncilor cu documentele însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele însoțitoare;
- întocmește notele contabile, atât pentru fondurile bugetare, cât și pentru cele autofinanțate și fondurilor speciale legal constituite;
- organizează și conduce evidența contabilă;
- asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- ține evidența patrimoniului privat al SERVICIULUI DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE ;
- asigură întocmirea corectă și la timp a statelor de plată și stabilirea reținerilor și a viramentelor salariale conform legislației în vigoare ;
- întocmește și depune la autoritățile locale declarațiile privind reținerea și virarea sumelor reprezentând contribuția de asigurări sociale de stat, asigurări sociale de sănătate, asigurări de somaj și orice alte declarații referitoare la drepturi salariale
- răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare și de păstrarea confidențialității acestora
- asigură întocmirea fișelor fiscale, depunerea lor în termenul legal la autoritatea locală fiscală
- asigură întocmirea, circulația, păstrarea documentelor justificative care stau la baza întocmirii salariilor
- asigură întocmirea ordinelor de plată aferente operațiunilor salariale
- întocmește situații lunare, trimestriale, semestriale privind monitorizarea numărului de personal și a fondului de salarii
- eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de angajat
- elaborează notele justificative privind necesarul de fonduri pentru cheltuieli de personal la întocmirea bugetului și a proiectului de buget
- întocmește rapoarte statistice referitoare la salarii și la consumul de materiale
- asigură condițiile legale privind constituirea garanțiilor materiale ale gestionarilor și reținerea ratelor
- primește și verifică extrasele de cont ale băncilor cu documentele însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele însoțitoare, referitoare la salarii;
- înregistrează N.I.R. pe baza documentelor de achiziționare la nivel de prețuri și repere;
- înregistrează bonuri de mișcare pentru mijloacele fixe recepționate;
- înregistrează bonuri de consum pentru scoaterea din folosință a obiectelor de inventar și completează fișele de evidență a obiectelor de inventar ;

- urmărește și ține evidența mișcărilor mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, de la un loc la altul;
- periodic face punctaj cu gestionarii de mijloace fixe și obiecte de inventar, iar în cazul în care se constată deficiențe ia măsurile ce se impun pentru intrarea în legalitate;
- întocmește registrul cu numerele de inventar a mijloacelor fixe și completează fișele de evidență a mijloacelor fixe;
- întocmește listele de inventar și trece valoarea contabilă (scriptică) la inventarierea anuală a patrimoniului;
- asigură și verifică întocmirea deconturilor privind acordarea subvențiilor
- verifică situațiile de lucrări și răspunde pentru efectuarea decontării situațiilor de lucrări ;
- ține evidența cheltuielilor efectuate: materiale, investiții, sponsorizări, fonduri speciale;
- declasează și casează bunuri aflate în patrimoniul Serviciului de alimentare cu apă și canalizare Magurele, în urma propunerilor comisiei de inventariere a patrimoniului și după aprobarea acestora de către ordonatorul de credite
- verifică efectuarea plăților în numerar în lei de orice natură, inclusiv salariile și reținerile din acestea și alte obligații, controlează modul cum sunt gestionate aceste fonduri;
- întocmește ordinele de plată
- analizează execuția bugetului, face propuneri privind virările de credite și modificările de alocații trimestriale;
- efectuează deschiderea lunară de credite în conformitate cu prevederile bugetului propriu și cu normele trezoreriei;
- urmărește zilnic, la trezorerie, disponibilitățile bănești în funcție de care se stabilesc prioritățile la plată; urmărește înregistrarea în contabilitate a modificărilor intervenite în patrimoniul public;
- asigură evidența tehnico-operativă a bunurilor de inventar și a valorilor materiale;
- întocmește registrul inventar;
- întocmește registrul jurnal;
- întocmește registrul cartea mare;
- întocmește machete lunare privind serviciul public de alimentare cu apă către ANRSC Ploiești.
- întocmește documentația pentru modificare tarif pentru transport și distribuție apă vizată de ANRSC București.
- întocmește declarație privind contribuțiile operatorilor furnizorilor de servicii publice de gospodărie comună la bugetul ANRSC București lunar de 0,1%.
- întocmește fișa cu măsurători hidromecanice lunar pentru facturarea consumului de apă la furnizor Exploatare Sistem Zonal Prahova
- întocmește macheta pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova privind dotarea cu utilități
- trimestrial; macheta de alimentare cu apă pentru Direcția Județeană de Statistică Prahova - anual
- participă la încheierea procesului-verbal pentru prelevare probe apă cu reprezentant din partea laboratorului microbiologic Valenii de Munte
- întocmirea contului de execuție de venituri și cheltuieli al compartimentului
- încasarea veniturilor compartimentului
- deplasarea în teren, la debitorii persoane fizice și juridice, pentru încasarea veniturilor serviciului de gospodăria apei;
- încheierea de contracte de prestări servicii furnizare apă cu persoanele fizice și juridice
- atribuții privind implementarea SCIM conform O.S.G.G. nr. 400/2015 - Consilierul contabil este membru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial al Comunei Magurele cât și membru al Echipei de gestionare a riscurilor.

ATRIBUTII mecanici intretinere:

- Asigurarea permanentă a funcționării și întreținerii sistemului public de alimentare cu apă al comunei Magurele
- Execuția, repararea, întreținerea și exploatarea rețelelor de alimentare cu apă comunale asamblarea, dezasamblarea utilajelor de furnizare, transport și distribuție apă, precum și

depistarea si remedierea defectiunilor, intocmirea rapoartelor de reparatii, exercitarea altor atributii stabilite prin regulamentul cadru (ex. citirea aparatelor de masura si control (apometre), depistarea bransarilor ilegale

- Controlarea instalațiilor interioare ale consumatorilor de apă
- Diagnosticarea defectiunilor rețelelor de alimentare cu apă
- Efectuarea probelor de presiune la rețelele de alimentare cu apă
- Executarea lucrărilor preliminare lucrărilor de montaj, întreținere și reparare la rețelele de alimentare cu apă
- Execuția lucrărilor de montaj rețele de alimentare cu apă (noi)
- Înlocuirea apometrelor și întreținerea ansamblelor de măsură
- Înlocuirea tronsoanelor defecte din rețeaua de alimentare cu apă
- Întreținerea construcțiilor și anexelor rețelelor de alimentare cu apă
- Pregătirea rețelelor de alimentare cu apă pentru iarnă
- Remedierea avariilor la rețelele de alimentare cu apă - cu întreruperea apei
- Remedierea defectiunilor din rețelele de alimentare cu apă - fără întreruperea apei
- Revizia preventivă a rețelelor de alimentare cu apă
- Supravegherea funcționării rețelei de alimentare cu apă
- Asigură funcționarea instalațiilor/utilajelor/dispozitivelor/stațiilor de pompare, clorinare, stocare / înmagazinare apă