

Principalele atribuții inspector superior - Compartimentului Executie Bugetara, Financiar, Contabilitate si Administrare Fond Garantare pentru Plata Creantelor Salariale- Serviciul Administrare Buget:

- fundamentarea proiectului bugetului de venituri si cheltuieli pe baza propunerilor celorlalte compartimente si a cerintelor realizarii in bune conditii a obiectivelor privind ocuparea si formarea profesionala a fortei de munca;
- asigura administrarea bugetului asigurarilor pentru somaj in conformitate cu prevederile legale in vigoare;
- întocmeste necesarul lunar de credite bugetare in functie de propunerile celorlalte compartimente;
- finanteaza activitatile agentiei in functie de bugetul si indicatorii aprobati;
- elaboreaza si fundamenteaza bugetul de venituri si cheltuieli;
- urmareste incadrarea cheltuielilor in creditele bugetare aprobate;
- realizeaza periodic informari pentru structurile centrale din cadrul ANOFM, informari referitoare la debitele constatate si recuperate;
- conduce evidenta veniturilor si cheltuielilor bugetare, incasate, respective platite pe subdiviziunile clasificatiei bugetare aprobate pentru bugetul asigurarilor de somaj;
- verifica jurnalul privind incasarea veniturilor bugetare, respectiv plata cheltuielilor;
- asigura la finele exercitiului bugetar inchiderea conturilor sintetice si analitice de venituri bugetare;
- urmareste modul de executare a bugetului de cheltuieli proprii si propune masurile necesare de luat pentru respectarea disciplinei financiare;
- asigura pastrarea secretului fiscal si a confidentialitatii documentelor si informatiilor gestionate, in conditiile prevederilor legii;
- organizeaza, in conformitate cu legislatia financiara in vigoare, evidenta contabila, sintetica si analitica ;
- efectueaza inregistrările contabile si întocmeste fisele de cont analitice si sintetice si a balantelor analitice si sintetice ;
- asigura angajarea cheltuielilor proprii de functionare si a celor necesare realizarii obiectivelor, in conformitate cu dispozitiile prevederilor legii;
- tine evidenta sintetica si analitica a creditelor bugetare aprobate si acordate;
- realizeaza arhivarea documentelor conform legii
- Înregistrează în aplicația SIVAPS din cadrul programului SIVCO, modulul A.L.O.P. - fazele execuției bugetare:
 - I. Propunerile de angajare a cheltuielilor , introducerea unei propuneri de angajare a unei cheltuieli, aprobarea propunerii de angajare si generarea angajamentului bugetar
 - II. Aprobarea angajamentelor bugetare si generarea angajamentelor legale
 - III. Aprobarea angajamentului legal
 - IV. Adaugarea unei ordonantari de plata si aprobarea ordonantarii
 - V. Generarea ordinelor de plată din ordonanțări
 - VI. Legarea ordinelor de plată la extrase