

- h) propune consiliului local măsuri pentru eficientizarea activității serviciilor comunale aflate sub autoritatea consiliului local sau contractate de către acesta;
- i) organizează activitățile de înregistrare contabilă a documentelor economico-financiare și de gestiune a patrimoniului, cu respectarea normelor de metodologice a M.F. și a Legii contabilității în vigoare, verifică în permanență legalitatea, oportunitatea și necesitatea angajării unor cheltuieli din bugetul local și sesizează consiliului local de îndată ce constată încălcări ale normelor legale utilizării fondurilor bugetare;
- j) verifică în permanență legalitatea, oportunitatea și necesitatea angajării unor cheltuieli din bugetul local și sesizează consiliului local de îndată ce constată încălcări ale normelor legale în domeniul utilizării fondurilor bugetare;
- k) întocmește documentațiile economico-financiare necesare pentru rectificarea bugetului local, conform cu prevederile legale în vigoare și le prezintă ordonatorului principal de credite;
- l) asigură măsurile legale pentru exercitarea controlului financiar preventiv și propune primarului delegări de competență și altor persoane cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- m) asigură întocmirea graficului de circulație a documentelor financiar-contabile în cadrul primăriei și întocmește respectarea acestuia;
- n) participă cu date economico-financiare la întocmirea raportului anual al primarului privind starea economică și socială a comunei Băișoara;
- o) asigură consultață de specialitate comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- p) asigură dotarea cu materiale de birotică a compartimentelor din organigrama primăriei, precum și implementarea unor programe de evidență economică și financiară pe calculator;
- q) asigură confidențialitatea datelor pe care le gestionează la nivelul compartimentului economic, control financiar preventiv, cheltuieli și investiții care nu sunt destinate publicității prin mass media;
- r) organizează și coordonează activitatea de autorizare și control în domeniul comerțului local;
- s) asigură organizarea și desfășurarea unor licitații pentru concesiuni și închirieri de active și terenuri cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- t) organizează inventarierea patrimoniului public și privat al comunei și valorificarea acestor inventare cu respectarea normelor contabile în vigoare;
- u) dispune aplicarea unor măsuri de bună administrare și gospodărire a obiectelor de inventar și bunurilor gospodărești necesare funcționării în condiții optime a compartimentelor din cadrul primăriei;
- v) asigură îndeplinirea măsurilor dispuse de organele de control financiar și gestiune abilitate de lege, în termenele fixate de acestea;

#### **B. În domeniul buget-finanțe-contabilitate**

Principalele atribuțiuni ale compartimentului în cadrul domeniului Buget, finanțe-contabilitate sunt următoarele:

- a) răspunde de întocmirea la termenul scadent al proiectului bugetului local al comunei, colaborând în acest scop cu toate compartimentele și instituțiile din subordinea Consiliului local, pentru dimensionarea indicatorilor din bugetul local;
- b) stabilește veniturile proprii pe capitole ale bugetului local;
- c) asigură întocmirea contului anual de execuție bugetară, pe care îl prezintă spre însușire primarului;
- d) urmărește permanent execuția bugetară, stabilind măsurile necesare și legale pentru buna gestionare și executare a sumelor alocate de la bugetul local, pe diverse sectoare de activitate;