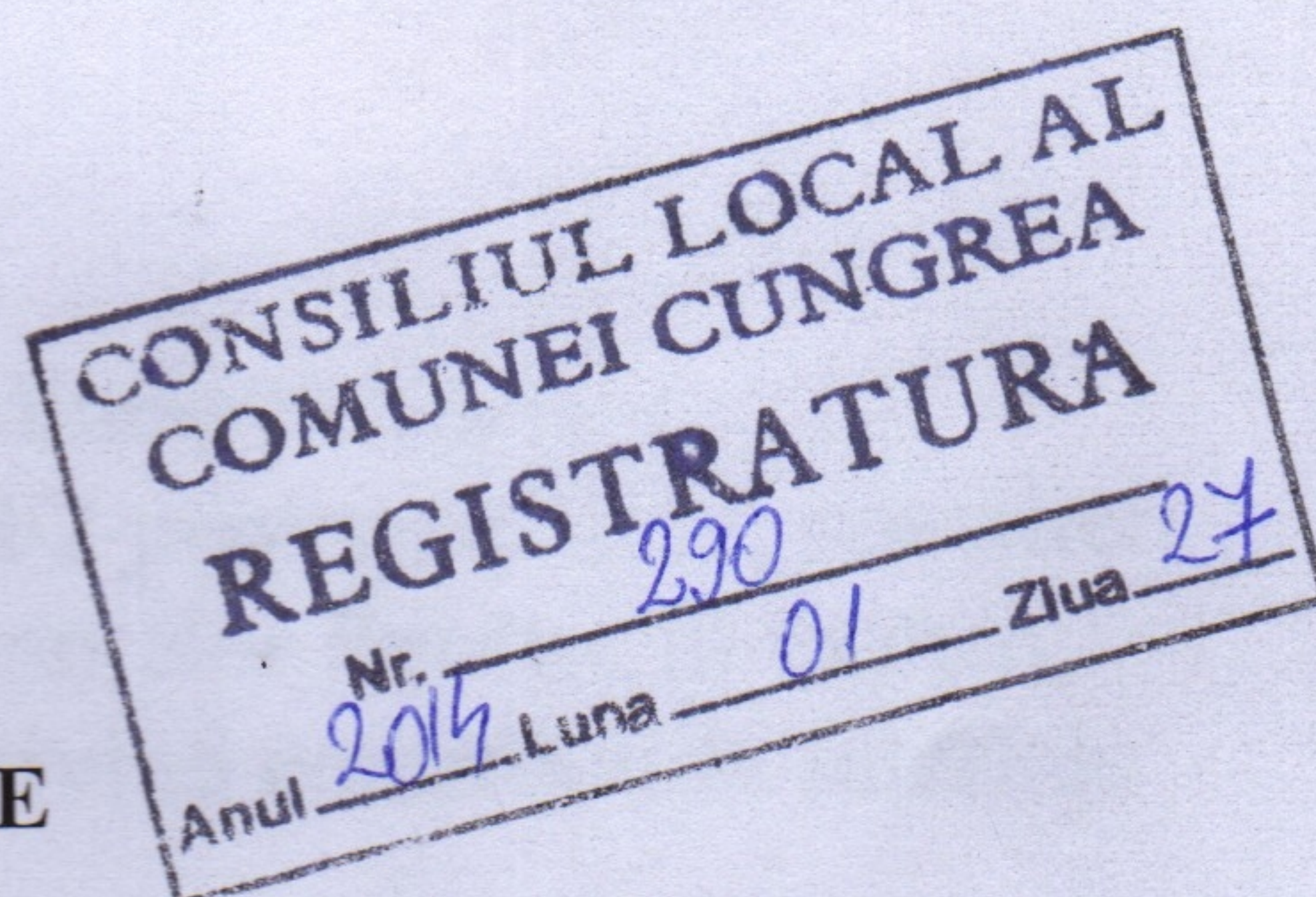


## RAPORT DE ACTIVITATE



Subsemnata Condoiu Cecilia Ionela , avand functia de inspector principal la Primaria Comunei Cungrea , scopul principal al postului fiind de contabil in cadrul compartimentului financiar contabil,impozite si taxe , in anul 2013 am desfasurat urmatoarele activitati :

- 1.Am intocmit lucrările referitoare la: elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli, programul de investitii si fisele obiectiv ,atât în faza de proiect cât și cea definitivă precum si rectificari bugetare conform sumelor primite de DGFP Olt ,Consiliul Judetean sau alte modificari la termenele stabilite;
2. Am intocmit documentațiile referitoare la modificarea repartizării pe trimestre a cheltuielilor, a efectuării virărilor de credite bugetare între subdiviziunile clasificăției bugetare și le-am înaintat spre aprobare, după caz, consiliului local sau ordonatorului principal de credite;
3. Am intocmit lunar documentația necesară deschiderii creditelor bugetare respectiv : nota justificativa, cerere pentru deschidere credite bugetare si dispozitie bugetara privind repartizarea creditelor bugetare ,pentru fiecare capitol bugetar ;
4. Am intocmit lunar monitorizarea cheltuielilor de personal pe capitole bugetare și articole de cheltuieli, în baza notelor contabile la salarii și am depus-o la Direcția Generală a Finanțelor Publice in termen;
5. Am intocmit bilanțul si contul de executie lunar si respectiv darea de seamă contabilă și anexele, trimestrial și anual și le-am depus la Direcția Generală a Finanțelor Publice in termen;
6. Am urmărit efectuarea, în numerar sau virament, a tuturor plăților efectuate prin trezorerie, in baza extrasului de cont am verificat exactitatea sumelor înscrise în acestea confirmand lunar la Trezorerie in termen;
7. Am acordat viză de control financiar preventiv pentru veniturile incasate de casieri verificând borderourile de depunere numerar;
8. Am intocmit pontajele pentru funcționarii publici și personalul contractual;
9. Am intocmit statele de plată lunar ale salariilor, indemnizațiilor, ( concediilor de odihnă, concediilor de boală unde este cazul), si a altor state efectuate prin dispozitii de plata;
10. Am pus la dispozitie mijloacele necesare efectuării inventarierii unității de catre comisia de inventariere;
- 11.Am eliberat adeverințe privind salarizarea personalului la cererea acestora;

12. Am intocmit centralizatoarele de rețineri și ordinele de plată ;
13. Am intocmit și am depus fișele fiscale F1 și F2 pentru salariați, consilieri locali și asistenți personali la Direcția Generală a Finanțelor Publice in termen;
14. Am intocmit lunar electronic declaratia 112 privind contributiile salariale si a fost depusa in termen .
15. Am raspuns in termen la toate adresele primite atat scris cat si electronic de la Direcția Generală a Finanțelor Publice , Consiliul Județean, Prefectura ,sau alte institutii.
16. Am efectuat raportarile statistice electronic lunar (S1 si S2) privind salariile si trimestrial investitiile la Institutul National de Statistica.

Raportul de activitate l-am depus in vederea efectuării raportului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, fiindu-mi necesar pentru avansarea in grad .

27.01.2013

Condoiu Cecilia Ionela

