CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Aprobat:
Director general
Miklea Hajnal Katalin

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea posturilor vacante, pe durată nedeterminată, de
ECONOMIST/INSPECTOR DE SPECIALITATE,

la
Serviciul financiar contabilitate
Serviciul de coordonare a centrelor CĂLUGĂRENI
Centrul de îngrijire și asistență LUNCA MUREȘULUI
Serviciul de coordonare a centrelor pentru persoane adulte cu dizabilități LUDUȘ

1. **Legea nr. 273 din 29 iunie 2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea contabilității nr.82/1991** republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 500 din 11 iulie 2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Ordinul nr. 1.140 din 14 iulie 2025** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu tematica:normele metodologice din anexă privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare. Se studiază forma aplicabilă începând cu 1 ianuarie 2026.

Director Gen.Adj Economic
Hirsan-Magdun Aurelia Carmen

CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Aprobat:
Director general
Miklea Hajnal Katalin

TEMATICA
pentru ocuparea posturilor vacante, pe durată nedeterminată de
ECONOMIST/INSPECTOR DE SPECIALITATE,

la
Serviciul financiar contabilitate
Serviciul de coordonare a centrelor CĂLUGĂRENI
Centrul de îngrijire și asistență LUNCA MUREȘULUI
Serviciul de coordonare a centrelor pentru persoane adulte cu dizabilități LUDUȘ

1. **Legea nr. 273 din 29 iunie 2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare:
   Capitolul I Dispoziții generale,
   Capitolul II Principii, reguli și responsabilități;
   Capitolul III Procesul bugetar,
   Capitolul IV Împrumuturi, Aprobarea imprumuturilor,
   Capitolul V Finanțarea instituțiilor publice,
   Capitolul VI Criza financiară și insolvența unităților administrativ-teritoriale,
   Capitolul VII Dispoziții instituționale,
   Capitolul VIII Sancțiuni,
   Capitolul IX Dispoziții finale

2.**Legea contabilității nr.82/1991** republicată, cu modificările și completările ulterioare:
Capitolul I Dispoziții generale,
   Capitolul II Organizarea și conducerea contabilității,
   Capitolul III Registrele de contabilitate,
   Capitolul IV Situații financiare

3. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare:
   CAPITOLUL II SECȚIUNEA 1-Principii și reguli bugetare art.8-14
   CAPITOLUL III SECȚIUNEA 3- Prevederi referitoare la investiții publice art.38-44
   CAPITOLUL III SECȚIUNEA 4 - Execuția bugetară Art. 47-61
   CAPITOLUL IV: Finanțele instituțiilor publice

4. Ordinul nr. 1.140 din 14 iulie 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare: normele metodologice din anexă privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare. Se studiază forma aplicabilă începând cu 1 ianuarie 2026.

Director Gen.Adj Economic
Hirsan-Magdun Aurelia Carmen

ATRIBUTII pentru economist/inspector de specialitate:

1. Participă la elaborarea proiectului bugetului local și a documentațiilor de fundamentare a veniturilor și cheltuielilor, în funcție de atribuțiile repartizate.
2. Analizează propunerile de cheltuieli ale compartimentelor și verifică încadrarea acestora în prevederile bugetare aprobate.
3. Urmărește execuția bugetară și analizează periodic nivelul veniturilor și cheltuielilor instituției.
4. Întocmește si verifică raportările bugetare care intră în responsabilitatea compartimentului, verifica contractele de achizitie pe serviciu, inregsitreaza in evidenta contabila si efectueaza plati.
5. Verifică documentele justificative aferente operațiunilor economice, sub aspectul existenței, completării și respectării circuitului de aprobare.
6. Efectuează operațiunile de evidență contabilă repartizate, cu respectarea reglementărilor aplicabile instituțiilor publice.
7. Participă la aplicarea procedurii de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor bugetare, potrivit responsabilităților stabilite.
8. Verifică existența creditelor bugetare și a documentelor necesare efectuării cheltuielilor, în limitele atribuțiilor și ale delegărilor primite.
9. Urmărește înregistrarea corectă și la termen a operațiunilor economico-financiare care îi sunt repartizate.
10. Participă la întocmirea situațiilor financiare periodice și anuale, potrivit responsabilităților stabilite la nivelul compartimentului.
11. Analizează diferențele constatate între evidențele contabile și documentele justificative și propune măsuri de remediere.
12. Participă la inventarierea patrimoniului, la verificarea rezultatelor inventarierii și la întocmirea documentelor aferente, dacă aceste activități îi sunt repartizate.
13. Întocmește note, referate, centralizatoare și alte documente economice necesare activității compartimentului.
14. Colaborează cu celelalte compartimente pentru fundamentarea necesarului de credite bugetare și pentru soluționarea problemelor economico-financiare.
15. Respectă legislația financiar-contabilă, procedurile interne, normele de control intern managerial și termenele de raportare.
16. Informează conducătorul ierarhic despre neregulile constatate și propune măsuri de remediere în limitele competenței.
17. Îndeplinește și alte atribuții legale, dispuse de superiorul ierarhic, în legătură cu specificul postului.