



NR 2054 / 10.08.2023

RAPORT DE ACTIVITATE
ADMINISTRATOR FINANCIAR
ANUL ȘCOLAR 2022 -2023

Subsemnatul/a Bulubașa Gabriela Laura, salariată la Școala Gimnazială „Constantin Gheorghîță” Podari, în funcția de administrator financiar în anul școlar 2022 - 2023, am desfășurat diverse activități conforme fisei postului și altor situații ivite pe parcurs. Într-o ordine aleatorie enumăr:

- Zilnic am procedat la încasarea veniturilor, am întocmit ordonanțări, angajamente bugetare și globale, am efectuat înregistrări contabile și în articole bugetare, plata furnizorilor
- În perioada 01-05 ale fiecărei luni am încheiat luna precedentă, am depus raportări la Primăria Podari Inspectoratul Școlar Județean Dolj, am verificat cheltuielile de personal împreună cu secretarul șef, am întocmit note justificative și explicative, monitorizări pentru Trezoreria Craiova și Primăria Craiova
- Până în data de 06 lunar am întocmit raportările.
- Până pe data de 08 lunar am întocmit viramentele prin programul Ministerului Finanțelor Publice (OPTM) pentru cheltuielile de personal, am primit și înregistrat abonamentele elevilor.
- Am mers bisăptămânal sau chiar mai des la Trezoreria Craiova cu documentele specifice decontării/verificării.

- Lunar am întocmit și am depus D112, Declarația pe propria răspundere a datoriilor către furnizori; am întocmit și depus dosare la CAS Dolj când legea a impus recuperarea CM; am întocmit adrese Inspectoratul Școlar Dolj solicitări alocare fonduri abonamente școlare; am întocmit Balanțe de verificare lunare Buget local, Buget din venituri proprii și Buget de stat.

- Trimestrial am întocmit Situațiile financiare cu anexele aferente atât pentru Consiliul local din fondurile ce se s-au derulat prin Bugetul local precum și Inspectoratul Școlar Dolj din fondurile primite de la Bugetului de Stat, fluxurile de trezorerie; am întocmit Contul de execuție pe bugete total și pe subcapitole.

- Bianual am întocmit Statul de personal MINVIS solicitat de Ministerul de Finanțe Publice.

- Anual și ori de câte ori s-au efectuat rectificări am întocmit Bugetul de venituri și cheltuieli venituri proprii și detalierea cheltuielilor atât pe centralizat cât și pe subcapitole cu anexele aferente; am încheiat contracte cu furnizorii de utilități și servicii; am mers la Instituțiile de credit cu care colaborăm pentru salarii, abonamente și burse școlare cu diverse documente (Specimene de semnături, convenții etc.).

- Am întocmit ori de câte ori a fost necesar Referate de necesitate am înregistrat corespondența, am efectuat verificări și punctaje, Procese –verbale de predare primire Mijloace fixe și obiecte de inventar; am întocmit CEC –uri numerar pentru plata litigiilor, burselor, abonamentelor și cheltuielilor materiale, situații către Inspectoratul Școlar Dolj referitoare la abonamente, cheltuieli de capital, INS efectivul salariaților; Anexa 26 pentru salariații care au încheiat raporturile de muncă cf. art. 56, lit. i - Codul Muncii.

- Am întocmit în baza legislației în vigoare Proceduri specifice compartimentului de Contabilitate; am făcut parte din Comisia de selecție „Burse”.

- Am participat la Ședințele Consiliului de administrație în calitate de membru.

-
- Am procurat, păstrat și cunosc documentele privind legislația specifică.
 - Am elaborat, corelat și implementat activitatea specifică în conformitate cu planul managerial al instituției.
 - Am întocmit situațiile solicitate de Camera de Conturi Craiova pentru perioada și Chestionarele solicitate de Departamentul Audit al Primăriei Podari
 - Am colaborat cu conducerea instituției în diverse acțiuni și am informat-o în legătură cu noutăți privind legislația specifică, am oferit disponibilitate la sarcini și operativitate la îndeplinirea lor; am răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii privind prezența în unitate.
 - Împreună cu Administratorul am completat Planul anual de achiziții.
 - Am asigurat circuitul documentelor conform unui grafic stabilit de comun acord cu conducerea unității, am preluat și furnizat documente elevi-profesori.
 - Am respectat ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecția muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul instituției și am răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații contabile.

Întocmit,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'V' followed by a horizontal line and a few trailing strokes, positioned below the text 'Întocmit,'.