

Compartimentul Financiar-Contabilitate

- a) conduce evidența financiar - contabilă pentru întreaga activitate desfășurată de Instituția Prefectului prin întocmirea notelor contabile, a bilanței de verificare și a bilanțului contabil;
- b) conduce evidenta sintetică și analitică a conturilor din balanță contabilă;
- c) întocmește statele de salarii, ordinele de plată, actele de garanție ale persoanelor ce dețin gestiune;
- d) înregistrează și verifică deconturile de cheltuieli;
- e) întocmește necesarul de credite și raportarea lunară a execuției bugetare;
- f) efectuează deschiderea finanțării investițiilor;
- g) întocmește dări de seamă trimestriale și raportul explicativ, care se depun la Ministerul Afacerilor Interne, dări de seamă statistice;
- h) întocmește semestrial lucrări cu datele informative privind fondul de salarii și numărul de personal al instituției, transmisă la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dâmbovița;
- i) întocmește lucrări de încasări și plăți prin casierie;
- j) ține gestiunea materialelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- k) procură materiale de întreținere, cu respectarea prevederilor legale în materie;
- l) răspunde de starea tehnică a parcului auto, executând revizii și reparații periodice;
- m) întocmește planul de dezvoltare al sistemului de control intern;
- n) îndeplinește atribuții de constatare a contravențiilor și de aplicare a sancțiunilor prevăzute de art. 78 din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;
- o) organizează și efectuează inventarierea anuală a patrimoniului instituției prefectului;
- p) examinează proiectele bugetelor și situațiile financiare privind execuția bugetară ale serviciilor publice deconcentrate, transmise de către acestea în vederea emiterii avizului prefectului.
- q) asigură îndeplinirea, în condițiile legii, a atribuțiilor ce revin prefectului în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare și prezidențiale, precum și a referendumului național ori local.