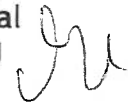


Aprob,

p. MINISTRUL FINANTELOR  
Director General  
Ștefan NANU



Denumirea autorității sau instituției publice	MINISTERUL FINANTELOR
Direcția generală	DIRECȚIA GENERALĂ DE MANAGEMENT AL DATORIEI PUBLICE ȘI FLUXURILOR DE TREZORERIE
Direcția	UNITATEA DE MANAGEMENT A TREZORERIEI STATULUI
Serviciul	SERVICIUL DE PLĂȚI INTERBANCARE ȘI ADMINISTRAREA LICHIDITĂȚILOR
Compartimentul	-

FIȘA POSTULUI STANDARDIZATĂ  
Nr. 1248

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	Consilier
Nivelul postului	Funcție publică de execuție
Clasa	I
Gradul profesional	Superior
Descrierea postului	
Scopul principal al postului <sup>2</sup>	Efectuează calculul/estimarea și urmărește încasarea dobânzilor aferente sumelor din disponibilitățile contului general al trezoreriei statului, utilizate pentru finanțarea deficitului bugetului de stat, a datoriei publice sub formă de legi speciale, precum și pentru finanțarea deficitului bugetului asigurărilor sociale de stat și sistemului asigurărilor pentru șomaj
Atribuțiile postului <sup>3</sup>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborează proiecte de acte normative cu privire la activitatea de trezorerie, întocmește avize cu privire la activitatea de trezorerie, la proiecte de acte normative emise de alte direcții; asigură armonizarea legislativă cu procedurile Uniunii Europene în ceea ce privește activitatea de trezorerie;</li><li>2. Elaborează norme privind activitatea de trezorerie referitoare la modalitatea de calcul a dobânzilor la disponibilitățile păstrate de instituțiile publice în trezoreria statului pentru care, potrivit legii, se acordă dobândă;</li><li>3. Întocmește convenții cu instituțiile de credit pentru depozitele atrase;</li><li>4. Elaborează calculul nivelului ratei medii a dobânzilor plătite de trezoreria statului pentru disponibilitățile și depozitele la termen existente în contul curent general al trezoreriei statului;</li><li>5. Calculează dobânzi aferente datoriei publice interne, respectiv pentru împrumuturile acordate din contul curent general al trezoreriei statului pentru finanțarea deficitului bugetului de stat și pentru răscumpărarea împrumuturilor de stat emise pentru refinanțarea datoriei publice în baza legilor speciale;</li><li>6. Calculează dobânzi pentru disponibilitățile și/sau împrumuturile aferente bugetului asigurărilor sociale de stat și sistemului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale (CNPP);</li><li>7. Calculează dobânzi pentru disponibilitățile și/sau împrumuturile aferente sistemului asigurărilor pentru șomaj și Fondului de garantare pentru plata creanțelor salariale (ANOFM);</li><li>8. Elaborează previziuni de dobânzi care urmează să se încaseze la împrumuturile acordate din contul curent general al trezoreriei statului pentru finanțarea deficitului bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale de stat și sistemului asigurărilor pentru șomaj;</li></ol>	

9. Elaborează previziuni de dobânzi care urmează să se plătească la disponibilitățile aferente bugetului asigurărilor sociale de stat și sistemului asigurărilor pentru șomaj;
10. Verifică extrasele de cont emise de Direcția generală de contabilitate publică;
11. Elaborează proiecte de convenții încheiate:
  - a) cu BNR pentru stabilirea condițiilor de funcționare a conturilor în valută deschise de MFP la BNR Centrală pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți în valută aferente datoriei publice și ale trezoreriei statului. Proiectul de convenție se elaborează în colaborare cu serviciile implicate din departamentele Front Office și Back Office;
  - b) pentru acordarea de împrumuturi din disponibilitățile contului curent general al trezoreriei statului;
  - c) pentru conturile analitice ale conturilor în valută deschise de MFP la BNR Centrală.
12. Administrează conturile în valută ale Ministerului Finanțelor deschise în evidențele B.N.R. Centrală, în care scop :
  - a) efectuează înregistrarea operativă pe surse (împrumuturi, sume aferente Fondului pentru frontierele externe etc.) a sumelor transmise de BNR prin confirmări de alimentare cont. Solicită detalii departamentelor Front Office și Back Office din cadrul direcției, Direcției generale relații financiare internaționale, precum și A.N.A.F., referitor la sumele încasate/plătite în/din cont, pentru care nu există informații;
  - b) confirmă Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică sumele înregistrate în extrasele de cont aferente Fondului pentru frontierele externe, TVA pentru servicii electronice, sume încasate pe Directiva CE 48/2003 a CE reprezentând impozit pe venituri din economii;
  - c) confirmă BNR acceptul/refuzul alimentării conturilor cu sume pentru care aceasta nu deține informații, în care scop colaborează cu departamentele Front Office și Back Office din cadrul direcției și cu ANAF;
  - d) urmărește încasarea la termen a dobânzilor aferente soldurilor conturilor și verifică calculul dobânzilor transmis de BNR;
  - e) asigură reîntregirea sumei nete negative în valută bonificată de Banca Națională a României la disponibilitățile contului curent în valută EUR administrat de Ministerul Finanțelor;
  - f) după caz, defalcă dobânzile pe surse de proveniență, în situația în care conform legislației dobânda încasată la cont are altă destinație decât bugetul de stat;
  - g) vânzarea dobânzilor la sold încasate de la BNR, a sumelor încasate pe Directiva CE 46/2003 și a sumelor încasate din TVA pentru servicii electronice, la rezerva valutară și transmite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică instrucțiunile privind efectuarea operațiunii de virare a echivalentului în lei al acestora la bugetul de stat;
  - h) efectuează operațiunea de vânzare a valutei la rezervă, în vederea echilibrării soldului contului curent general al trezoreriei statului și transmite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică instrucțiunile privind efectuarea operațiunii de virare a echivalentului în lei în vederea finanțării deficitului bugetului de stat;
  - i) efectuează, la solicitarea A.N.A.F și D.G.V., operațiuni de schimb valutar pentru sumele încasate de la Comisia Europeană în vederea combaterii traficului de țigarete și transmite Direcției generale de trezorerie și contabilitate publică instrucțiunile privind efectuarea operațiunii de virare a echivalentului în lei al acestor sume la bugetul de stat, în conturile indicate.
13. Asigură resursele necesare efectuării plăților sectorului public prin vânzarea valutei încasată din împrumuturi de stat sau alte sume în valută care potrivit legii au această destinație;
14. Participă la elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli al trezoreriei statului la nivelul unității centrale;
15. Întocmește avize referitoare la aplicabilitatea prevederilor Ordonanței 146/2002 care reglementează activitatea de trezorerie;
16. Participă la protocoale, acțiuni, cursuri și seminarii organizate în țară și străinătate;
17. Efectuează deplasări în țară și străinătate pentru clarificarea unor probleme apărute în activitatea pe care o desfășoară;
18. Răspunde de aplicarea strictă a normelor cu privire la întocmirea, circulația și păstrarea documentelor în regim special;
19. Îndeplinește orice alte sarcini, specifice obiectului de activitate a serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, primite de la conducerea direcției generale;
20. Răspunde pentru corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește;
21. Respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora;


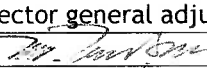
22. Utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare;  
 23. Informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă.

**Condiții pentru ocuparea postului**

Nivelul studiilor <sup>4</sup>	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
Domeniul studiilor <sup>5</sup>	Științe economice
Perfecționări/specializări <sup>6</sup>	
Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice <sup>7</sup>	minim 7 ani
Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/franceză/spaniolă/germană <sup>8</sup>	
Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător <sup>9</sup>	nivel utilizator începător <sup>9</sup>
Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specific cu privire la îndeplinirea condiției <sup>10</sup>	
Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective <sup>11</sup>	

**Competențe necesare exercitării funcției publice**

a) Competențe generale <sup>12</sup>	Denumirea competenței generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor	nivel operațional
	2. Inițiativă	nivel operațional
	3. Planificare și organizare	nivel operațional
	4. Comunicare	nivel operațional
	5. Lucru în echipă	nivel operațional
	6. Orientare către cetățean	nivel operațional
	7. Integritate	nivel operațional
	8. Managementul performanței	-
	9. Dezvoltarea echipei	-
	10. Generarea angajamentului	-
	11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	-
b) Competențe specifice <sup>13</sup>	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine <sup>14</sup>	Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine- limba engleză A1 utilizator elementar

	Competențe lingvistice în limba minorității naționale <sup>15</sup>	
	Competențe digitale <sup>16</sup>	Competența specifică de a utiliza aplicații tip Office - nivel utilizator începător
	Alte competențe specifice <sup>17</sup>	
<b>Sfera relațională a titularului postului</b>		
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	subordonat față de șeful de serviciu
	Relații funcționale	colaborează cu direcțiile din cadrul ministerului, celelalte instituții și organisme de stat, agenți economici și instituții publice centrale
	Relații de control	cu personalul din compartimentele de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor și alte compartimente de specialitate din cadrul Curții de Conturi
	Relații de reprezentare	în baza delegării de către conducerea serviciului
Sfera relațională externă	Autorități și instituții publice	colaborează cu direcții de specialitate din cadrul Bancii Naționale a României, bănci sau alte instituții de credit și alte ministere
	Organizații internaționale	
	Persoane juridice private	
Libertatea decizională <sup>18</sup>		potrivit regulamentelor interne și dispozițiilor superiorului ierarhic
Delegarea de atribuții și competență		delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului, se realizează conform cererii de concediu de odihnă/notei interne și/sau a planului permanent de înlocuire a angajaților
<b>Întocmit<sup>19</sup></b>		
Numele și prenumele		CONSTANTINESCU Adrian
Funcția publică de conducere		Șef serviciu 
Semnătura		
Data întocmirii		
<b>Luat la cunoștință de ocupantul postului</b>		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
<b>Contrasemnează<sup>20</sup></b>		
Numele și prenumele		<b>Marian MUȘUROI</b>
Funcția		Director general adjunct
Semnătura		
Data		