

**Atribuțiile postului de consilier principal - Compartimentul Credite Directe și Sprijin Financiar Nerambursabil:**

1. Corelarea lunară a plăților și încasărilor efectuate din contul Fondului cinematografic cu datele din programul de contabilitate SINTEC - Execuția cheltuielilor bugetare.
2. Înregistrarea lunară în contul analitic 267.02.05 pe titlu de film a creditelor acordate și a rambursărilor efectuate .
3. Înregistrarea lunară în contul analitic 8039 a filmelor preluate de C.N.C. și a încasărilor din cesiuni aferente acestor filme.
4. Monitorizarea zilnică a soldului VENITURI / CHELTUIELI, precum și a trimestrializării cheltuielilor efectuate.
5. Evidența plăților și încasărilor efectuate din conturile Fondului cinematografic - contul de CHELTUIELI , contul de VENITURI și contul de EXCEDENT .
6. Situația trimestrială de calcul a cotei de 10% din Fondul cinematografic.
7. Întocmirea situației lunare a derulării contractelor de sprijin financiar nerambursabil.
8. Efectuarea operațiunilor privind înregistrările contabile aferente registrului lunar de bancă al Serviciului Fond Cinematografic, în baza documentelor justificative și a extraselor de cont;
9. Contribuie la elaborarea procedurilor operaționale specifice activității Direcției Fond Cinematografic;
10. Participa la implementarea și dezvoltarea sistemului de control managerial/intern la nivelul Direcției Fond Cinematografic;
11. Cunoaște și aplică regulamentele, normele și procedurile interne ale Centrului Național al Cinematografiei;
12. Cunoaște și aplică dispozițiile legale din domeniul de activitate în vigoare cu incidență asupra activităților pe care le desfășoară;
13. Păstrarea confidențialității asupra tuturor informațiilor și datelor din documentele pe care le pelucează;
14. Cunoaște misiunea instituției, obiectivele și atribuțiile instituției și compartimentului din care face parte;
15. Cunoaște rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa de post, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă;
16. Semnalarea neregularităților de care, direct sau indirect, are cunoștință, în legătură cu implementarea procedurilor;
17. Are o abordare pozitivă față de controlul intern/managerial, a cărui funcționare o sprijină în mod permanent;
18. Îndeplinește și alte atribuții circumscrise scopului postului.