



Activitati desfasurate in cadrul DIRECTEI ECONOMICE în săptămâna 10.01.2022-14.01.2022

Direcția Economică este serviciul care asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale Sectorului 3. Asigură finanțarea activităților primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului general al Sectorului 3.

In saptamana 10.01.-14.01.2022 in cadrul Directiei Economice au fost efectuate urmatoarele activitati:

- **Operare in programul Infocet si repartizarea documentelor (inclusiv acordare termene si grad de dificultate) – Director executiv si toate compartimentele directiei.**
- **Sedinta de lucru – stabilirea obiectivelor pentru saptamana in curs, probleme, solutii.**
- **Raport activitate Directia Economica.**
- **Serviciul Financiar Buget-Execuție Bugetară:**
 - Corespondenta, operare, raspunsuri in programul Infocet.
 - Intocmire si transmitere in programele ANAF a situatiilor referitoare la ultimul buget rectificat pentru anul 2021.
 - Intocmire raport activitate .
 - Transmitere pentru postare pe site PS3, documente financiare.
 - Incasari si plati prin casieria institutiei.
 - Transmiterea zilnica a documentelor specifice catre Trezoreria Sect. 3
 - Verificare dispozitii incadrare, gradatii, mutari si a cererilor de CO in programul de salarii
 - Introducere si verificare CM in programul de salarii



-
- Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
 - Centralizare ordin plata cu retineri, contributi si carduri pentru salariatii institutiei
 - Pregatire si transmitere fisiere la banci pt consilieri si pt Lege 550/ 2002
 - Ordonantari salarii
 - Pregatire si transmitere fisiere salarii banci
 - Scanare ordine de plata salarii si transmiterea tuturor actelor catre Contabilitate
 - Monitorizare cheltuieli personal lunar
 - Situatii S1 si S3
 - Verificare fisa analitica salarii de la ANAF
 - Intocmire documente virari de credite bugetare
 - Intocmire ordine de plata pentru salariatii PS3
 - Adresa catre resurse cu persoanele care au CM 30 zile
 - Verificare documente, incadrare in buget si acordare viza CFP pentru toate documentele din ALOP – pentru toate fazele bugetare (angajare, lichidare, ordonantare, plata) cat si pentru celelalte operatiuni supuse CFP, conform check list de acordare a CFP (referate, contracte, plati, buget, rectificari, dispozitii, deplasari, decontari, salarii etc).
 - Adrese de raspuns ,reglare plati eronatepers fizice si juridice
 - Intocmire, verificare, centralizare Note contabile corectie in sistemul FOREXEBUG.
 - Executie, operare extrase cont
 - Introducere bugete in programele Prosoft si FOREXEBUG.
 - Verificare, angajare, semnare ALOP contracte
 - Verificare foi colective de prezenta pe luna anterioara



-
- Angajamente in sistemul FOREXEBUG.
 - Verificare disponibil receptii/plati in sist.FOREXEBUG.
 - Receptii in sistemul FOREXEBUG.
 - Verificare coduri angajamente si incadrare in buget pe capitole, articole, titluri si alineate.
 - Intocmire OP uri plati, rate si dobanzi
 - Corespondenta banci credite contractate .
 - Verificare, editare, transmitere extrase venituri si cheltuieli si intocmire executie venituri (zilnic).
 - Intocmire si transmitere adresa popriri conturi catre TS3.
 - Verificare conturi cesiuni plati.
 - Intocmire si transmitere adrese terti, reglare plati eronate.
 - Deblocari garantii de buna executie pentru lucrari si servicii.
 - Evidenta executiei cheltuielilor la unitatile de invatamant
 - Verificare borderouri unitati de invatamant
 - **Serviciul CFP:**
 - Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
 - Verificare documente, incadrare in buget si acordare viza CFP pentru toate documentele din ALOP – pentru toate fazele bugetare (angajare, lichidare, ordonantare, plata) cat si pentru celelalte operatiuni supuse CFP, conform check list de acordare a CFP (referate, contracte, plati, buget, rectificari, dispozitii, deplasari, decontari, salarii etc).
 - Verificare documente pentru acordare - viza CFP- la unitati subordonate
 - Verificarea zilnica a inregistrarilor din Registrul de CFP.
 - Scanare, blurare documente plati pentru postare pe site PS3.
 - Intocmire raport activitate
 - Verificare - acordare viza - Bun de plata - documente.
 - Asigurarea circulatiei documentelor in cadrul Directiei Economice cat si cu celelalte directii din cadrul PS3
 - **Serviciul Contabilitate:**
 - Emitere si incasare foi de varsamant .
 - Emitere, ridicare si plata CEC uri.
 - Intocmire situatii si clarificari pentru proiectele pe fonduri europene.



- Evidențierea operațiunilor privind încasarile și plățile în registrul de casa.
- Verificare și introducerea bonurilor de consum, transfer de magazine.
- Intocmire și generare de note contabile plătite.
- Intocmire, verificare, încărcare în program Forex anexa la raporturi financiar-contabile.
- Corespondență, operare, răspunsuri program Infocet.
- Verificare, intocmire și deblocare a garanțiilor licitațiilor, locuințe.
- Intocmire, raportare și transmitere a situațiilor anexa la FOREXEBUG lunar.
- Intocmire raport activitate.

- Intocmire a situațiilor raportate FOREXEBUG.
- Intocmire, raportare și transmitere a situațiilor anexa privind finanțările rambursabile.
- Verificare și avizare a dosarelor de cazare, declasare și scoatere din funcțiune.
- Verificare amortizare – mijloace fixe.
- Intocmire raport activitate zilnic/săptămânal.
- Intocmire, verificare și transmitere a situațiilor lunare a indicatorilor la buget.
- Verificare documentelor rambursare TVA.
- Intocmire și transmitere a situațiilor ANAF.