



Activitati desfasurate in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE în săptămâna 23.08.2021- 27.08.2021

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 23.08.-27.08.2021 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.
 - Verificare cereri de deschidere de credite bugetare.
 - Distribuie note de fundamentare si bugete Rectificare bugetara catre unitati subordonate CLS3 si PS3
 - Intocmire si centralizare pe CLS3 privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe luna .
 - 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.



- Intocmire adeverinte solicitate (medic familie, spital, policlinica, banci, gradinita, pensii pt CAS etc).
- Verificare foi colective de prezenta
- Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
- Verificare, intocmire, centralizare si introducere in program a finantarilor pentru CLS3 si PS3 pe capitole bugetare.
- Intocmire, verificare, centralizare Note contabile corectie in sistemul FOREXEBUG.
- 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.
- Corespondenta banci credite contractate .
- Verificare, editare, transmite extrase venituri si cheltuieli si intocmire executie venituri (zilnic).
- Intocmire si transmite adresa popriri conturi catre TS3.
- Actualizare situatie cu popririle pe conturi.
- Verificare conturi cesiuni plati.
- Transmite pentru postare pe site PS3, documente plati.
- Intocmire si transmite adrese terti, reglare plati eronate.
- Deblocari garantii de buna executie pentru lucrari si servicii.
- Evidenta executiei cheltuielilor la unitatile de invatamant.
- Introducere si verificare CM in programul de salarii
- Verificare dispozitii incadrare, gradatii, mutari si cererile de CO si CM in programul de salarii
- Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.



▪ **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.
- Intocmire dispozitii „Bun de plata”
- Intocmirea Situatii formare profesionala a functionarilor publici
- 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.
- Evidentierea operatiunilor privind incasarile si platile in registrul de casa.
- Verificare si introducere bonuri consum, transfer magazie.
- Intocmire si generare Note contabile plati.
- Intocmire, verificare, incarcare in program Forexe anexe la raportari financiar-contabile.
- Intocmire dispozitii de plata si incasare, urmarire deconturi.
- Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
- Verificare, intocmire si deblocare garantii licitatii, locuinte.
- Intocmire, raportare si transmitere situatii anexe la FOREXEBUG lunar.
- Intocmire raport activitate.
- Verificare, centralizare, intocmire bilantul contabil.



-
- Intocmire, verificare si transmitere a situatiilor lunare privind indicatorii la bugetul de stat
 - Intocmire situatii raportari FOREXEBUG.
 - Intocmire, raportare si transmitere situatii anexe privind finantarile rambursabile.
 - Verificare si avizare dosare de casare, declasare si scoatere din functiune
 - Verificare amortizare – mijloace fixe
 - Intocmire raport activitate zilnic/saptamanal.
 - Intocmire, verificare si transmitere a situatiilor lunare a indicatorilor la buget .