



**Activitati desfasurate in cadrul
DIRECTIEI ECONOMICE, RESURSE UMANE SI DEZVOLTARE
URBANA
SERVICIUL ECONOMIC
în săptămâna 19.10.2026-23.10.2026**

Serviciul Economic 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 19.10. - 23.10.2026 in cadrul Serviciului Economic si Compartimentului Salarizare au fost efectuate urmatoarele activitati:

- Operare in programul Infocet si E-Factura si repartizarea documentelor (inclusiv acordare termene si grad de dificultate) catre subordonati si alte directii din PS3 – Director executiv si Director executiv adjunct 1.
- Sedinta saptamantala de lucru – stabilirea obiectivelor pentru saptamana in curs, probleme, solutii.
- Raport activitate Directia Economica.
- Avizare-semnare documente Urbanism
- Avizare-semnare documente compartimente, servicii, directii coordonate in calitate delegata de Primar si OPC
- Pregatire, intocmire situatii documente pentru Curtea de Conturi.

▪ **Serviciul Economic si Compartimentul Salarizare:**

- Corespondenta, operare, raspunsuri in programul Infocet;
- Intocmire raport activitate;
- Transmitere pentru postare pe site PS3, documente financiare, bugete etc;
- Intocmire, analiza, centralizare situatii financiare 9 luni;
- Transmiterea zilnica a documentelor specifice catre Trezoreria Sect. 3;
- Introducere si verificare dispozitii incadrare, gradatii, mutari si a cererilor ;



- de CO in programul de salarii ;
- Introducere si verificare CM in programul de salarii;
 - Intocmire Documente de fundamentare, revizuiți precum si Ordonantari Plata;
 - Intocmire documente virari de credite bugetare;
 - Intocmire, verificare, centralizare Note contabile corectie in sistemul FOREXEBUG;
 - Executie, operare extrase cont;
 - Verificare Note de Fundamentare de la servicii, directii pentru intocmire buget;
 - Intocmire proiecte de hotarare modificare credite
 - Intocmire proiecte de hotarare e3xecutie bugetara 9 luni;
 - Introducere bugete virare in programele Prosoft si FOREXEBUG;
 - Verificare, angajare, semnare ALOP contracte;
 - Intocmire state de plata pentru consiliatii locali;
 - Intocmire state de plata pentru comisie Legea 550;
 - Intocmire state de plata pentru administratorii speciali;
 - 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 cheltuieli materiale si investii, 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;
- Operare in sistemul SPV;
- 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;
- Verificare - acordare viza - Bun de plata – documente;
- Asigurarea circulatiei documentelor in cadrul Directiei Economice cat si cu celelalte directii din cadrul PS3;
- Intocmire rapoarte, situatii si clarificari pentru proiectele pe fonduri europene;
- Evidentierea operatiunilor privind incasarile si platile in registrul de casa;
- Intocmire si transmitere facturi parcar, piet, spatii comerciale, diverse activitati economice;
- Intocmire si transmitere raportare lunara credite de trezorerie si banci;



- Intocmire, verificare si transmitere declaratii decont TVA, impozit, livrari sau/prestari achizitii etc;
- Inregistrare in programul contabil a obiectelor de inventar si a mijloacelor Fixe, punere in functiune;
- Participarea ca membrii in diverse comisii (achizitii, concurs etc);
- Verificare si introducere bonuri consum, transfer magazine;
- Intocmire si generare Note contabile plati;
- Intocmire, verificare, incarcare in program Forexe anexe la raportari financiar-contabile;
- Verificare, intocmire si deblocare garantii licitatii, locuinte;
- Intocmire, raportare si transmitere situatii anexe la FOREXEBUG lunar;
- Intocmire, raportare si transmitere situatii anexe privind finantarile Rambursabile;
- Verificare si avizare dosare de casare, declarare si scoatere din functiune;
- Verificare amortizare – mijloace fixe;
- Intocmire, verificare, transmitere raportari lunare;
- Intocmire, raportare statistici lunare si trimestriale pentru PS3 si CLS 3;
- Verificare documente rambursare TVA;
- Intocmire si transmitere situatii ANAF, MF.
- Indrumare elevi practicanti
- Diverse situatii solicitate de Camera de Conturi Bucuresti