



Activitati desfasurate in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE in saptamana 29.06.2020-03.07.2020

Direcția Economică 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 29.06.-03.07.2020 in cadrul directiei Economice au fost efectuate urmatoarele lucrari:

- **Operare in programul Infocet si repartizarea documentelor.**
- **Sedinta de lucru – stabilirea obiectivelor pentru saptamana in curs, probleme, solutii.**
- **Raport activitate Directia Economica, detaliat pe servicii astfel:**
 - **Serviciul Financiar Buget-Execuție Bugetară:**
 - Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
 - Intocmire si transmitere in programele ANAF a situatiilor referitoare la buget CLS3.
 - Transmitere situatii ANAF-MF.
 - Verificare cereri de deschidere de credite bugetare.
 - Verificare documente, incadrare in buget si intocmire ALOP- toate fazele (angajare, lichidare, ordonantare, plata).
 - Transmitere si introducere in programe Virare credite (COVID-19)
 - Note contabile reglari in program forex.
 - Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
 - Intocmire adeverinte solicitate (medic familie, spital, policlinica, banci, gradinita etc).



- Verificare, întocmire, centralizare și introducerea în program a finanțărilor pentru CLS3 și PS3 pe capitole bugetare.
- Întocmire, verificare, centralizare Note contabile corectie în sistemul FOREXEBUG.
- Angajamente în sistemul FOREXEBUG.
- Verificare disponibil recepții/plăți în sist. FOREXEBUG.
- Recepții în sistemul FOREXEBUG
- Întocmire raport activitate zilnic/săptămânal.
- Verificare coduri angajamente și încadrare în buget pe cap., art., titlu și întocmire OP-uri plăți.
- Corespondența banci și Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale - credite contractate și întocmire situații solicitate.
- Verificare, editare, transmitere extrase venituri și cheltuieli și întocmire executie venituri.
- Întocmire și transmitere adresa popririi conturi către TS3.
- Deblocări garanții bună executie.
- Actualizare situație cu popririle pe conturi.
- Verificare conturi cesiuni plăți.
- Transmitere pentru postare pe site PS3, documente plăți.
- Întocmire și transmitere adrese terți, reglare plăți eronate.
- Deblocări garanții de bună executie pentru lucrări și servicii.
- Evidența executiei cheltuielilor la unitățile de învățământ.
- Verificare Dispoziții primite de la Direcția Organizare Resurse Umane
- Primire și verificare lista de prezență de la compartimente
- Introducere în programul de salarii a drepturilor salariale pt activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene
- Întocmirea și transmiterea diferitelor situații solicitate de echipa de control a Curtii de Conturi

▪ **Serviciul CFP:**

- Corespondența, operare, răspunsuri program Infocet.
- Verificare documente, încadrare în buget și acordare viza CFP pentru toate documentele din ALOP – pentru toate fazele bugetare (andajare, lichidare, ordonare, plată) cât și pentru celelalte operațiuni supuse CFP, conform check list de acordare a CFP (referate, contracte, plăți, buget, rectificări, dispoziții, deplasări, decontări, salarii etc).
- Scanare, blurare pentru postare pe site PS3, documente plăți
- Verificarea zilnică a înregistrărilor din Registrul de CFP
- Întocmire raport activitate zilnic/săptămânal.
- Verificare acordare viza Bun de plată.



- Asigurarea circulației documentelor în cadrul Direcției Economice cât și cu celelalte direcții din cadrul PS3.
- Verificare și actualizare proceduri.
- Verificare și actualizare ROF.
- Intocmirea și transmiterea diferitelor situații solicitate de echipa de control a Curtii de Conturi

▪ **Serviciul Contabilitate:**

- Verificare și introducerea bonurilor de consum, transfer de magazine.
- Intocmirea și generarea Notei contabile plătite.
- Intocmirea dispoziției de plată și încasare, urmărirea deconturilor.
- Corespondența, operare, răspunsuri program Infocet.
- Verificare, intocmirea și deblocarea garanțiilor licitațiilor, locuințe.
- Efectuarea plăților și încasări prin casieria instituției.
- Centralizare și raportare a situației financiare PS3 și unități subordonate.
- Verificare a situației financiare PS3 și unități subordonate, intocmirea adresei unității.
- Intocmirea registrului de casă
- Depunerea foilor de varsamant și situații la unitățile bancare și trezoreria statului.
- Intocmirea, raportarea și transmiterea situațiilor anexe privind finanțările rambursabile.
- Verificare și avizare a dosarelor de casare, declasare și scoatere din funcțiune
- Verificare amortizare – mijloace fixe
- Intocmirea raportului activitate zilnic/săptămânal.
- Intocmirea și transmiterea diferitelor situații solicitate de echipa de control a Curtii de Conturi