



Activitati desfasurate in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE in saptamana 23.12.2019-31.12.2019

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 23-31.12.2019 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.
 - Discutii, analiza, verificare si centralizare propuneri bugetare in vederea intocmirii bugetului pe anul 2020.
 - Transmitere situatii ANAF-MF.
 - Verificare cereri de deschidere de credite bugetare.
 - Introducere buget si virare de credite bugetare in programele FOREXEBUG si ALOP
 - Verificare documente, incadrare in buget si intocmire ALOP- toate fazele (angajare, lichidare, ordonantare, plata).
 - Note contabile reglari in program forexe.
 - Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.



- Intocmire adeverinte solicitate (medic familie, spital, policlinica, banci, gradinita etc).
 - 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.
 - Inchidere executie bugetara conform norme metodologice.
 - Angajamente in sistemul FOREXEBUG.
 - Verificare disponibil receptii/plati in sist.FOREXEBUG.
 - Receptii in sistemul FOREXEBUG
 - Intocmire raport activitate zilnic/saptamanal.
 - Verificare coduri angajamente si incadrare in buget pe cap., art.,titlu si Intocmire OP uri plati.
 - Corespondenta banci credite contractate si intocmire situatii solicitate.
 - Verificare, editare, transmitere extrase venituri si cheltuieli si intocmire executie venituri.
 - Intocmire si transmitere adresa popriri conturi catre TS3.
 - Deblocari garantii buna executie.
 - Actualizare situatie cu popririle pe conturi.
 - Verificare conturi cesiuni plati.
 - Transmitere pentru postare pe site PS3, documente 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.
- **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 (andajare, 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).
 - Scanare, blurare pentru postare pe site PS3, documente plati
 - Verificarea zilnica a inregistrarilor din Registrul de CFP.
 - Intocmire documentatii si deconturi deplasari interne/externe demnitari, consilieri locali, personal executie.
 - Intocmire raport activitate zilnic/saptamanal.
 - Verificare acordare viza Bun de plata.
 - Asigurarea circulatiei documentelor in cadrul Directiei Economice cat si cu celelalte directii din cadrul PS3.



- Verificare si actualizare proceduri.
- **Serviciul Contabilitate:**
 - Verificare si introducere bonuri consum, transfer magazine.
 - Intocmire si generare Note contabile plati.
 - Intocmire dispozitii de plata si incasare, urmarire deconturi.
 - Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
 - Verificare, intocmire si deblocare garantii licitatii, locuinte.
 - Efectuare plati si incasari prin casieria institutiei
 - Intocmire registru de casa
 - Depunere foi de varsamant si situatii la unitatile bancare
 - Centralizare si raportare sit. Indicatori bilant la nivel CLS3.
 - 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.