



Activitati desfasurate in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE în săptămâna 02.12.2019-06.12.2019

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.

În săptămâna 02.12-06.12.2019 în cadrul Direcției Economice au fost efectuate următoarele activități:

- **Operare în programul Infocet și repartizarea documentelor (inclusiv acordare termene și grad de dificultate) – Director executiv și toate compartimentele direcției.**
- **Sedința de lucru – stabilirea obiectivelor pentru săptămâna în curs, probleme, soluții.**
- **Intocmire și transmitere Grad de îndeplinire măsuri emise de Curtea de Conturi.**
- **Raport activitate Direcția Economică.**

- **Serviciul Financiar Buget-Execuție Bugetară:**
 - Corespondența, operare, răspunsuri în programul Infocet.
 - Intocmire și transmitere în programele ANAF a situațiilor referitoare la buget CLS3 rectificarea bugetară nr.8.
 - Intocmire și operare în programe a rectificării bugetare.
 - Verificare cereri de deschidere de credite bugetare.
 - Distribuire bugete CLS3 și PS3 după rectificarea bugetară nr.9.
 - Introducere buget rectificat în programele MF (FOREXEBUG și FOX-MF).
 - Verificare documente, încadrare în buget și întocmire ALOP- toate fazele (angajare, lichidare, ordonantare, plată).
 - Centralizare note de fundamentare în vederea rectificării bugetare.
 - Intocmire raport activitate .
 - Transmitere pentru postare pe site PS3, documente buget, după aprobare și semnare bugete ca urmare a rectificării bugetare .
 - Incasări și plăți prin casieria instituției.
 - Transmiterea zilnică a documentelor specifice către Trezoreria Sect. 3.
 - Calcul drepturi salariale pentru personalul PS3 (verificare dispoziții încadrare, gradatii, mutări temporare și definitive, introducerea dispozițiilor sporuri proiecte, verificare pontaje, cereri CO, CM, CFP, Calcul CM, introducerea pontajelor în



programul de salarii, intocmire state plata, calcul ore noapte, verificare reineri salariale, intocmire si verificare situatii centralizatoare de plata, state salarii ordine de plata pentru net si viramente).

- Verificare pontaje pentru generare calcul norma de hrana pentru politistii locali.
- Intocmire adeverinte solicitate (medic familie, spital, policlinica, banci, gradinita etc).
- Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
- Verificare, intocmire, centralizare si introducere in program a finantarilor pentru CLS3 si PS3 pe capitole bugetare.
- Analiza si intocmire situatii executie vecituri si cheltuieli in vererea aprobarii executiei bugetare pe trim IV 2019.
- Intocmire, verificare, centralizare Note contabile corectie in sistemul FOREXEBUG.
- Angajamente in sistemul FOREXEBUG.
- Verificare disponibil receptii/plati in sist.FOREXEBUG.
- Receptii in sistemul FOREXEBUG.
- Intocmire raport activitate .
- Verificare coduri angajamente si incadrare in buget pe cap., art.,titlu si articole.
- Intocmire OP uri plati.
- Corespondenta banci credite contractate si in curs de contractare.
- Verificare, editare, transmitere extrase venituri si cheltuieli si intocmire executie venituri (zilnic).
- Intocmire si transmitere adresa popriri conturi catre TS3.
- 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 (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 decont Consilieri locali – cheltuieli transport lunare cf. HCLS3 nr.279/2017.
- Intocmire documentatie cheltuieli deplasare salariatii.
- Verificare documente pentru acordare - viza CFP- la unitati subordonate .
- Intocmirea Notei de fundamentare si a documentelor necesare (Ordin deplasare, calcul suma transport) pentru participare la cursuri.



- Verificarea zilnică a înregistrărilor din Registrul de CFP.
- Scanare, blurare documente plătite pentru postare pe site PS3.
- Intocmire raport activitate .
- Verificare - acordare viza - Bun de plată - documente.
- Asigurarea circulației documentelor în cadrul Direcției Economice cât și cu celelalte direcții din cadrul PS3.

▪ **Serviciul Contabilitate:**

- Emitere și încasare foi de varsamant .
- Emitere, ridicare și plată CEC-uri.
- Intocmire situații și clarificări pentru proiectele pe fonduri europene.
- Evidențierea operațiunilor privind încasarile și plățile în registrul de casă.
- Verificare și introducerea bonurilor de consum, transfer magazie.
- Intocmire și generare Note contabile plătite.
- Verificare și centralizare situații financiare, balanțe contabile - trim. III 2019-unități subordonate și PS3.
- Intocmire și transmitere adrese nedepunere situații financiar contabile - unități subordonate (inclusiv discuții telefonice).
- Intocmire dispoziții de plată și încasare, urmărirea deconturilor.
- Corespondența, operare, răspunsuri program Infocet.
- Verificare, întocmire și deblocare garanții licitațiilor, locuințe.
- Intocmire, raportare și transmitere situații anexe la FOREXEBUG lunar.
- Intocmire raport activitate.