**Activitati desfasurate in cadrul DIRECTEI ECONOMICE in saptamana**

**29.07.2019-02.08.2019**

Direcţia Economică este serviciul care asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea şi evidenţa resurselor materiale şi financiare ale Sectorului 3.

Asigură finanţarea activităţilor primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiţii publice, întocmirea şi execuţia bugetului general al Sectorului 3.

***In saptamana* 29.07.2019-02.08.2019  *in cadrul Directiei Economice au fost efectuate urmatoarele activitati:***

* **Operare in programul Infocet si repartizarea documentelor.**
* **Sedinta de lucru – stabilirea obiectivelor pentru saptamana in curs, probleme, solutii.**
* **Raport activitate Directia Economica.**
* **Biroul Buget-ALOP:**
* Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
* Intocmire si transmitere in programele ANAF a situatiilor referitoare la buget CLS3.
* Intocmire si transmitere situatii lunare aferente bugetului ( plati restante, datoria publica).
* Verificare cereri de deschidere de credite bugetare.
* Listare si transmitere rectificare bugetara catre subordonate si Trezoreria sector 3.
* Distribuire bugete CLS3 si PS3 urmare a aprobarii rectificarilor bugetare.
* Introducere buget si rectificari in programele MF ( FOREXEBUG si FOX)
* Verificare documente, incadrare in buget si intocmire ALOP- toate fazele (angajare, lichidare, ordonantare, plata).
* Intocmire raport activitate zilnic/saptamanal.
* Transmitere pentru postare pe site PS3, documente buget.
* Arhivare documente
* **Biroul Financiar Executie Bugetara:**
* Calcul drepturi salariale pentru personalul PS3 ( verificare dispozitii incadrare, gradatii, mutari temporare si definitive, introducere dispozitii sporuri proiecte, verificare pontaje, cereri CO, CM,CFP, Calcul CM, introducere pontaje in programul de salarii, calcul ore noapte, verificare debitori).
* Verificare pontaje pentru generare calcul norma de hrana pentru politistii locali.
* Transmitere pentru postare pe site PS3, documente aprobare executie bugetara.
* Intocmire adeverinte solicitate ( medic familie, spital, policlinica, banci etc).
* Corespondenta, operare, raspunsuri program Infocet.
* Verificare, intocmire, centralizare si introducere in program a finantarilor pentru CLS3 si PS3 pe capitole bugetare.
* Intocmire si transmitere Sit. Raportare Datorie publica pe credite.
* Intocmire si transmirere solicitari credite.
* 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 zilnic/saptamanal.
* Verificare coduri angajamente si incadrare in buget pe cap., art.,titlu si Intocmire OP uri plati.
* Corespondenta banci credite contractate si in curs de contractare.
* Verificare, editare, transmitere extrase venituri si cheltuieli si intocmire executie venituri.
* Intocmire si transmitere adresa popriri conturi catre TS3.
* Actualizare situatie cu popririle pe conturi.
* Verificare conturi cesiuni plati.
* Scanare, blurare si 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.
* **Biroul 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).
* Verificare si intocmire documente pentru decont Consilieri locali-deplasari, cursuri.
* Verificarea zilnica a inregistrarilor din Registrul de CFP.
* Intocmire raport activitate zilnic/saptamanal.
* Verificare acordare viza Bun de plata.
* Intocmire si transmitere cerere solicitare TVA-venituri de la bugetul de stat.
* Asigurarea circulatiei documentelor in cadrul Directiei Economice cat si cu celelalte directii din cadrul PS3.
* Verificare si actualizare proceduri.
* **Biroul Contabilitate:**
* Generare si editare documente contabile solicitate de Directia Strategii si Programe de Dezvoltare Durabila, pentru cereri de rambursare FE.
* Verificare si centralizare situatii financiare, balante contabile - trim. II 2019-unitati subordonate.
* Intocmire si transmitere adrese nedepunere situatii financiar contabile – trim.II 2019-unitati subordonate.
* Verificare si introducere bonuri consum, transfer magazie.
* 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.
* Centralizare si raportare sit. Indicatori bilant la nivel CLS3.
* Intocmire, raportare si transmitere situatii anexe privind finantarile rambursabile.
* Intocmire, raportare si transmitere situatii anexe la FOREXEBUG lunar.
* Intocmire raport activitate zilnic/saptamanal.