



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

DIRECȚIA ECONOMICĂ **SERVICIUL FINANȚE BUGET**

RAPORT DE ACTIVITATE 01.01.2023 – 13.01.2023

Serviciul Finanțe Buget se subordonează Direcției Economice, din cadrul DGASPC S3.

În perioada 03.01.2023 – 13.01.2023, personalul prezent a desfășurat următoarele activități:

1. S-a pregătit și întocmit proiectul de buget de venituri și cheltuieli al instituției; în sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sistemul național de raportare FOREXEBUG a fost efectuată închiderea de an precedent, s-au actualizat CAB-urile și a fost încărcat bugetul provizoriu.
2. S-a întocmit contul de execuție pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli, urmărind încadrarea în creditele bugetare aprobate;
3. s-a accesat zilnic sistemul electronic național de raportare FOREXEBUG pentru vizualizarea și descărcarea extraselor de cont și a facturilor electronice;
4. s-au verificat operațiunile financiare efectuate cu extrasele de cont descărcate din sistemul electronic FOREXEBUG;
5. S-au întocmit Necesarele de finanțare conform creditelor bugetare aprobate de Consiliul Local Sector 3 (necesare de cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, ajutoare sociale) și au fost transmise Primăriei Sector 3;
6. S-au întocmit Necesarul de fonduri privind plata transportului interurban pentru persoanele cu dizabilități și necesarul de fonduri privind plata dobânzii la creditele persoanelor cu dizabilități și au fost transmise către ANDPD;
7. s-au verificat și îndosariat 47 extrase de cont;
8. s-a întocmit execuția bugetară în mod detaliat cu explicații pentru fiecare tip de cheltuială, în raport cu creditele bugetare aprobate, la Titlul I- Cheltuieli de personal, Titlul II- Bunuri și servicii, Titlul IX-Asistență socială-Ajutoare sociale – 49 articole/alineate;
9. s-au întocmit angajamentele bugetare individuale pentru cheltuielile derulate de DGASPC S3 în programul de gestiune financiar-contabil (369 angajamente bugetare);
10. s-a acordat viză de buget pe referate de necesitate întocmite de centrele și serviciile din cadrul DGASPC S3 (227 vize buget pentru referate, necesare);



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

11. s-au recepționat 143 facturi intrate în Direcția Economică, s-au datat și înregistrat în Registrul de Evidență, electronic și pe suport de hârtie. Facturile au fost scanate și transmise pe e-mail/usb la sfârșitul zilei de lucru, către Serviciul Comunicare, Registratură și relații cu publicul, în vederea postării acestora pe pagina web;
12. s-a întocmit Registrul Evidență facturi scanate -Transparență instituțională;
13. s-a întocmit Formularul de predare-primire, către Serviciul Comunicare, Registratură și relații cu publicul, a facturilor scanate, în vederea postării acestora pe pagina web;
14. s-au repartizat 143 facturi scanate, către serviciile de specialitate, conform circuitului documentelor;
15. s-a accesat ecosistemul digital interinstituțional interconectat și interoperabil ConectX, pentru vizarea/înregistrarea/semnarea unui nr de 67 documente;
16. s-au verificat 243 facturi în vederea întocmirii ordonanțarilor de plată;
17. s-au întocmit 243 de ordonanțări privind plata serviciilor și a utilităților, plata ajutoarelor sociale pentru persoane cu dizabilități, urmărind:
 - încadrarea sumei ordonanțate în subdiviziunea corespunzătoare a clasificăției bugetare pentru care există angajament bugetar, ținând cont de creditele bugetare aprobate;
 - printare/atașare ordonanțare la documentele justificative;
 - obținerea de semnături de la fiecare compartiment de specialitate;
 - înaintarea ordonanțarilor de plată însoțite de documentele justificative, către persoanele desemnate să acorde viza de control financiar preventiv;
 - înaintarea ordonanțarilor însoțite de documentele justificative către ordonatorul de credite pentru aprobarea efectuării operațiunilor care au primit viza CFP;
18. s-a acordat VIZĂ CFP pe 138 ordonanțări și 369 angajamente bugetare, 0 dispoziții de plată, 1 dispoziții de încasare, în total un număr de 508 de documente vizate, verificându-se:
 - ordonanțările și actele justificative care le însoțesc;
 - respectarea circuitului documentelor;
 - fiecare factură să fie postată cu număr de înregistrare pe site-ul instituției, conform HCLS privind Transparența Instituțională;
 - fiecare factură/bon fiscal să conțină sintagma "bun de plată" însoțită de semnătură conform "Listei specimenelor de semnătură";



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgaspc3.ro

- conformitatea facturii și a referatului de specialitate cu contract/act adițional/ comandă;
 - fiecare factură/referat să aibă angajament legal;
 - procesul verbal de recepție a mărfurilor să fie în concordanță cu datele înscrise pe factură și să conțină semnăturile comisiei de recepție;
 - existența Notei de Intrare Recepție și întocmirea ei corectă;
 - aplicarea semnăturii și a sigiliului după verificare;
19. s-au verificat 0 referate, 0 deconturi de cheltuieli, 9 ștate de plată, 1 filă cec, 4 foi de vărsământ, 0 dispoziții de plată, 1 dispoziții de încasare, 8 ordonanțări;
 20. s-au verificat 17 chitanțe, s-au emis 0, s-a semnat și verificat procesul - verbal de predare-primire și borderoul aferent, s-au verificat și numărat banii primiți;
 21. s-a întocmit zilnic registrul de casă, s-a verificat ca soldul faptic să corespundă cu soldul scriptic;
 22. s-au întocmit 115 ordine de plată pentru achitare bunuri și servicii, ajutoare sociale;
 23. s-au întocmit ordine de plată multiplu electronic privind plata furnizori bunuri și servicii, indemnizații și ajutoare sociale;
 24. persoana delegată din casierie s-a deplasat la Trezorerie sector 3, pentru depunere /ridicare / avizare documente (depunere/ridicare numerar);
 25. s-au verificat, avizat/aprobat documente elaborate de compartimente/centre/servicii din cadrul DGASPC S3 (necesare, referate, contracte, deconturi de cheltuieli, note interne, documente);
 26. s-a întocmit și transmis raportul de activitate;