

Deschideri de credite – Municipiul Turda


1. Logarea în aplicația ELCEB se poate face prin:

- Număr de telefon
- Utilizator: Chirila.Florica sau Inocan.Andrei
- În cazul în care nu vă mai amintiți parola accesați: *Am uitat parola* și veți primi prin sms un cod pentru resetare

2. Din bara de sus se selectează *Deschideri*


3. Se adaugă câte o deschidere pe lună

De exemplu: Deschideri iunie

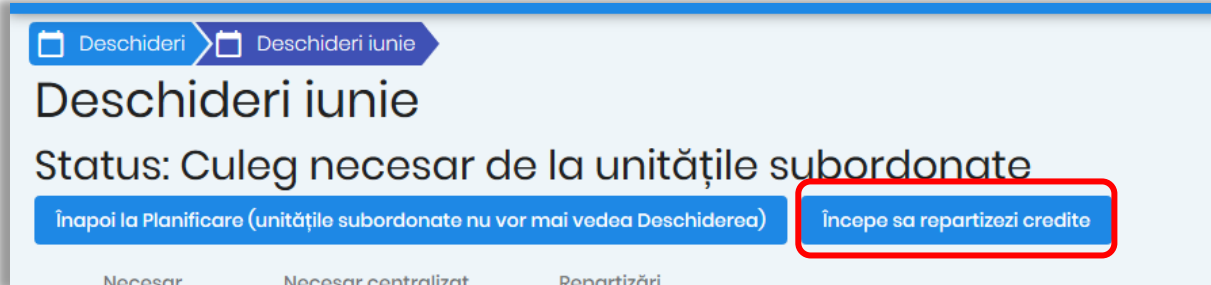
 O deschidere de credite cuprinde mai multe repartizări de credite. În cadrul unei repartizări de credite se completează sumele repartizate și se generează formularele necesare.

4. Se selectează deschiderea în curs (*Deschideri iunie*)



5. Se accesează *Începe să culegi necesar de la unitățile subordonate* pentru a colecta necesarul de credite



6. După colectarea necesarului se accesează *Începe să repartizezi credite*



7. Se selectează *Repartizări*

Necesar	Necesar centralizat	Repartizări
Adaugă repartizare de credite		
Descriere	Data repartizare	Status repartizare
cheltuieli materiale	16-06-2020	<input type="checkbox"/> În lucru  
burse	11-06-2020	<input checked="" type="checkbox"/> Finalizat
Repartizare capitol 68	09-06-2020	<input checked="" type="checkbox"/> Finalizat

8. Adaugă repartizare de credite. De exemplu: *Cheltuieli materiale*

Se completează:


- Data repartizării
- Dată drept de utilizare
- Descrierea repartizării
- Primul număr de dispoziție (se generează automat)
- Primul număr de cerere (se generează automat)

9. Se selectează repartizarea adăugată (*Cheltuieli materiale*)

10. Se selectează capitolul / capitolele necesare repartizării creditelor

11. Repartizarea sumelor:

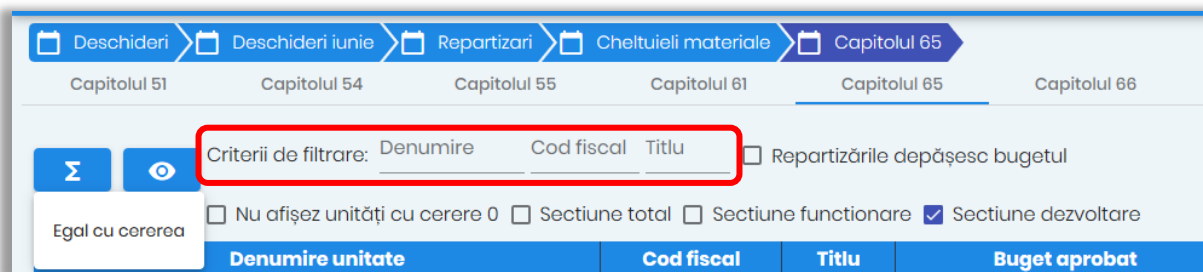
- Egal cu cererea
 - ✓ aplicația va completa automat pe coloana de *Repartizat* conform solicitării unităților subordonate
 - ✓ Puteți interveni asupra sumelor repartizate în cazul în care suma repartizată pentru una sau mai multe unități diferă de suma solicitată.

Deschideri	Deschideri iunie	Repartizari	Cheltuieli materiale	Capitolul 65	
Capitolul 51	Capitolul 54	Capitolul 55	Capitolul 61	Capitolul 65	Capitolul 66
Σ		Criterii de filtrare: Denumire Cod fiscal Titlu <input type="checkbox"/> Repartizările depășesc bugetul			
Egal cu cererea	<input type="checkbox"/> Nu afișez unități cu cerere 0 <input type="checkbox"/> Secțiune total <input type="checkbox"/> Secțiune funcționare <input checked="" type="checkbox"/> Secțiune dezvoltare				
Denumire unitate	Cod fiscal	Titlu	Buget aprobat		

- Fără a ține cont de sumele solicitate
 - ✓ Se completează pe coloana de *Repartizat* în dreptul fiecărei unități

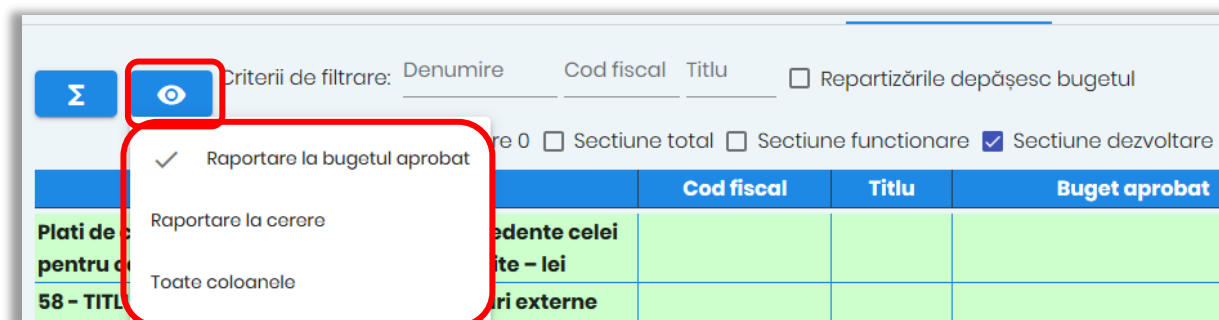
12. În vederea scăderii timpului de lucru puteți folosi filtrele:

- Denumire
- Cod fiscal
- Titlu

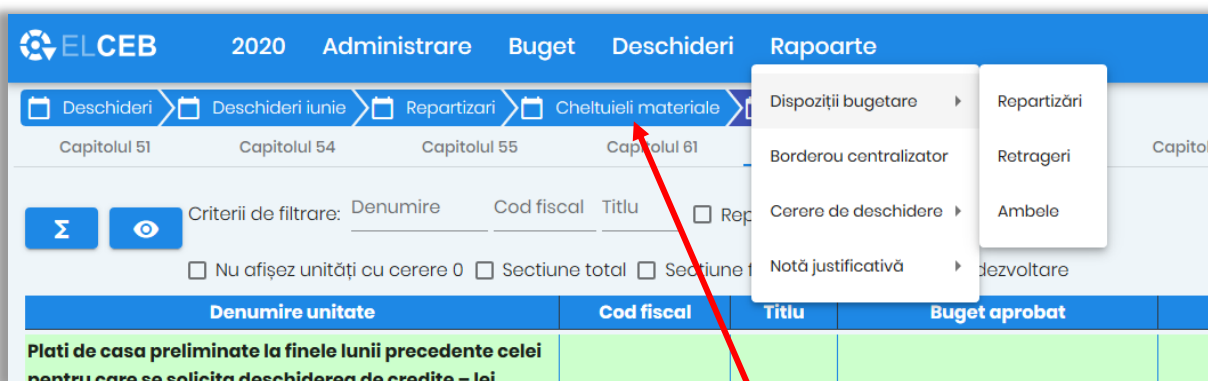


13. Mod vizualizare

În funcție de necesități puteți opta pentru vizualizarea coloanelor referitoare la buget, a celor referitoare la necesarul solicitat sau a ambelor variante cumulat.



15. Listarea se face accesând meniul de *Rapoarte*



- Borderoul se listează prin selectarea fiecărui capitol în parte (de exemplu: Capitol 65, Capitol 67 etc)
- Dispozițiile bugetare, Cererile de deschidere / retragere și Notele justificative se listează fără selectarea unui capitol, ci doar a denumirii repartizării (de ex. *Cheltuieli materiale*)

- În cazul în care se selectează un capitol sunt afișate documentele aferente aceluia capitol.
- În cazul în care NU este selectat un capitol se afișează toate documentele