CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3 BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL NR. 13389

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

Serviciul Contabilitate-Salarizare

Raport de activitate

10.08.2026-14.08.2026

Serviciul Contabilitate - Salarizare se subordonează Direcției Economice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 este condus de un șef serviciu și își desfășoară activitatea cu 6 consilieri (din care unul a fost în concediu de odihnă), un referent și un inspector specialitate care asigură: efectuarea la timp și în condiții de conformitate a înregistrărilor contabile (note contabile, balanțe de verificare, darile de seamă trimestrială și anuală, fișe de cont, registru Carte-Mare, Registru Inventar, Registru Jurnal, procese verbale de casare, note de recepție și constatare diferențe, bonuri de consum și de transfer, etc.), înregistrarea cronologică și sistematică a documentelor cu privire la situația patrimonială a instituției precum și întocmirea documentelor necesare privind salarizarea personalului. Activitatea serviciului în această perioadă s-a desfășurat astfel:

Compartimentul Contabilitate

- ✓ au fost operate în programul informatic de contabilitate fișele de cont;
- ✓ au fost preluate și verificate un nr. de 48 documentele justificative supuse Controlului Financiar Preventiv și a fost aplicată viza CFP;
- ✓ au fost operate, întocmite și verificate registrele contabile;
- ✓ a fost elaborată balanța contabilă aferenta lunii iulie;
- ✓ a fost verificată și transmisă balanța contabilă aferentă lunii iulie;
- ✓ au fost înregistrate un număr total de 502 note contabile cu privire la evidențierea facturilor de servicii sociale, utilități, servicii mentenanță, întreținere apartamente precum și note contabile referitoare la plata facturilor de alimente, medicamente, materiale, consumabile, echipamente, rechizite, materiale de igienă, obiecte de inventar, mijloace fixe, servicii sociale, utilități, servicii mentenanță, întreținere apartamente;

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

- ✓ au fost verificate un număr de 150 fișe de magazie pentru gestiunile centrelor aflate în subordinea instituției;
- ✓ a fost înregistrată plata drepturilor salariale pentru salariații instituției în programul de contabilitate;
- ✓ au fost operate încasările și plățile în numerar conform registrului de casa pentru un număr de 5 case;
- ✓ au fost întocmite și înregistrate în programul de gestiune un număr de 41 note de recepție și constatare diferențe;
- ✓ au fost înregistrate în programul de gestiune consumurile de bunuri lunare pentru pentru centrele/serviciile aflate în subordinea instituției;
- ✓ au fost întocmite și înregistrate în programul de gestiune bonurile de transfer pentru transferurile între gestiuni aferente aceste perioade;
- ✓ pregătire documentație casare bunuri aflate în gestiunile centrelor sau sediilor aflate în sobordinea instituției;

Compartimentul Salarizare

- ✓ au fost prelucrate un nr. de 35 dispoziții de încadrare, promovare, sancționare, suspendare, stabilire salarii, precum și cele de încetare a raporturilor de muncă conform legii;
- ✓ au fost înregistrate și prelucrate un nr. de 10 concedii medicale;
- ✓ au fost întocmite și transmise declarațiile D100, D112 și F1118;
- ✓ au fost întocmite și transmise cererile de recuperare a sumelor din concediile medicale plătite de CASMB;
- ✓ au fost întocmite și eliberate un mr. de 25 adeverințe pentru medic, bănci, Casa de pensii;

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

- ✓ au fost întocmite și eliberate un nr. de 30 adeverințe de somaj, pentru fond imobiliar, burse, judecătorie, rechizite,etc.;
- ✓ au fost înregistrate și soluționate un nr. de 10 adrese înființare/sistare popriri;
- ✓ a fost întocmit centralizatorul privind cheltuielile cu personalul pe centre cost (servicii/centre);
- ✓ a fost întocmit centralizatorul ordinelor de plată privind acordarea salariilor aferente lunii iunie.