

Serviciul Contabilitate – Salarizare

Raport de activitate la data de 11.06.2019

Serviciul Contabilitate-Salarizare se subordonează Direcției Economice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și își desfășoară activitatea astfel :

- 4 consilieri, 1 referent în cadrul **Compartimentului Salarizare** – aceștia prelucrează dispozițiile de încadrare, promovare, sancționare, suspendare, stabilire salarii, precum și cele de încetare a raporturilor de muncă conform legii; calculează drepturile salariale, precum și a altor drepturi banești ale salariaților; întocmește documentele de plată a indemnizației cuvenită membrilor Comisiilor etc.
- 3 consilieri, 1 inspector de specialitate, 1 referent în cadrul **Compartimentului Contabilitate** – aceștia asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute, asigură înregistrarea consumului de alimente, materiale curățenie, rechizite, obiecte inventar pentru centrele aflate în subordinea DGASPC Sector 3, contabilitatea veniturilor și cheltuielilor instituției etc

Activitatea Serviciului Contabilitate-Salarizare la data de 06.06.2019 s-a desfășurat astfel :

- întocmire raport activitate zi precedent;
- s-au repartizat 18 facturi de alimente, servicii și utilități intrate în cadrul serviciului;
- s-au înregistrat în programul de contabilitate 18 de facturi aferente serviciilor, facturi de utilități, pe articole bugetare, în ordine cronologică, pe centre de costuri cu specificarea perioadei de facturare conținută de factura eliberată;
- s-au înregistrat 4 angajamente pentru plata contribuțiilor din Centrul Sf Ana – s-a actualizat situația încasărilor din contribuții și s-a făcut punctajul cu administratorul centrului;
- s-au verificat fișele analitice de gestiune pentru următoarele centre : Pistruiatul, Sf Ana, Cresa Titan – Cercelus, Cresa Ghiocelul;
- înregistrat 9 bonuri de transfer între centre pentru materiale de curățenie, rechizite, alimente
- s-au înregistrat consumuri de hrană, materiale de curățenie, materiale auxiliare (de întreținere) pentru Lizuca, Micul Print, Pinocchio, Max;

- inregistrare documente CASA

- s-au operat în sistemul CID a unui număr de 28 de documente întocmite sau repartizate Serviciului Contabilitate-Salarizare;

- întocmirea a 15 adeverințe pentru medicul de familie sau specialist (cu verificarea stagiului de cotizare și a zilelor de concediu pentru ultimele 12 luni), pentru grădiniță, creșă, CAR etc

- verificare stagiilor de cotizare și înregistrare în programul de salarii a certificatelor medicale emise de medicul de familie sau de medicul specialist;

- discuții telefonice cu salariații DGASPC pentru clarificarea nelămuririlor legate de salariu, indemnizație hrană, concedii medicale, alte solicitări