

## Serviciul Contabilitate – Salarizare

### Raport de activitate la data de 12.06.2019

**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 bănești 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 12.06.2019 s-a desfășurat astfel :

- întocmire raport activitate zi precedentă;
- s-au repartizat 40 facturi de alimente, servicii și utilități intrate în cadrul serviciului;
- s-au înregistrat în programul de contabilitate 40 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;
- înregistrat mandate postale indemnizații cu handicap neridicate de la Posta și returnate în conturile direcției;
- s-au verificat fișele analitice furnizori de utilități - corespondență;
- verificat fișe cont contribuții beneficiari/parinti cu corespondență contului de venituri din contribuții;
- s-au înregistrat consumuri de hrană, materiale de curățenie, materiale auxiliare (de întreținere) pentru Cresa Ghiocelul, Cresa Greierasul, Centrul Unirea, Micul Print, Pistruioatul, licurici, Max, CUPA, Titan;

- pregatit documente necesare raspunsului la adresa nr. 435652/04.06.2019;
- intocmirea si centralizarea a 6 referate aferente achizitiilor prin casierie cu numerar
- verificarea documentelor justificative pentru 5 deconturi
- planificarea si stabilirea sumelor de bani pentru 22 de referate aprobate
- predarea catre Directia Economica – Serviciul Finante-Buget a 7 deconturi
- indosariere Reistre de casa cu documentele aferente pentru perioada 16-27 mai 2019
- s-au operat în sistemul CID a unui număr de 3 documente intocmite sau repartizate Serviciului Contabilitate-Salarizare;
- intocmirea a 7 adeverinte pentru medicul de familie sau specialist (cu verificarea stagiului de cotizare si a zilelor de concediu pentru ultimele 12 luni), pentru gradinita, cresa, CAR, banca etc
- verificare stagii cotizare si inregistrarea in programul de salarii a 6 certificate medicale emise de medicul de familie sau de medicul specialist;
- semnate note de lichidare
- discutii telefonice cu salariatii DGASPC pentru clarificarea nelamurilor legate de salariu, indemnizatie hrana, concedii medicale, alte solicitari