

|                                     |   |                             |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| <b>Unitatea</b>                     | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>procedura privind autorizarea platilor catre furnizori | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
| <b>Direcția Financiar-Contabila</b> |   | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
| <b>Cod: P.FC-13</b>                 |   | Pagina 1 din 6              |
|                                     |   |                             |
|                                     |   | Exemplar nr.: 1             |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

|             | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele | Functia                | Data       | Semnatura |
|-------------|--|---------------------|------------------------|------------|-----------|
|             | 1  | 2                   | 3                      | 4          | 5         |
| <b>1.1.</b> | Elaborat                                   |                     | Director fin.-contabil | 01.01.2011 |           |
| <b>1.2.</b> | Verificat                                  |                     | Director fin.-contabil | 01.01.2011 |           |
| <b>1.3.</b> | Aprobat                                    |                     | Director general       | 01.01.2011 |           |

**2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale**

|             | Editia/ revizia in cadrul editiei | Componenta revizuita | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-------------|-----------------------------------|----------------------|----------------------|--|
|             | 1                                 | 2                    | 3                    | 4  |
| <b>2.1.</b> | Editia 1                          | x                    | x                    | 01.01.2011   |
| <b>2.2.</b> | Revizia 1                         |                      |                      |  |
| <b>2.3.</b> | Revizia 2                         |                      |                      |  |

|  |  |                             |
|--|--|-----------------------------|
| <b>Unitatea</b><br><br><b>Directia Financiar-Contabila</b> | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>procedura privind autorizarea platilor catre<br>furnizori | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|  |  | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|  | <b>Cod: P.FC-13</b>  | Pagina 2 din 6              |
|  |  |                             |
|  |  | Exemplar nr.: 1             |

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

|      | Scopul difuzarii | Exemplar nr. | Compartiment        | Functia                     | Nume si prenume | Data primirii | Semnatura |
|------|------------------|--------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|-----------|
|      | 1                | 2            | 3                   | 4                           | 5               | 6             | 7         |
| 3.1. | Aplicare         | 1            | Serviciul Financiar | Sef serviciul               |                 | 10.01.2011    |           |
| 3.2. | Informare        | 1            | Contabilitate       | Sef serviciul Contabilitate |                 | 10.01.2011    |           |
| 3.3. | Evidenta         | 1            | Contabilitate       | Sef serviciul Contabilitate |                 | 10.01.2011    |           |
| 3.4. | Arhivare         | 1            | Contabilitate       | Sef serviciul Contabilitate |                 | 10.01.2011    |           |

**4. Scopul procedurii operationale**

4.1. Aceasta procedura stabileste mecanismul pentru plata facturilor primite de la diversi furnizori.

Este faza prin care institutia publica este eliberata de obligatiile sale fata de tertii-creditori.

Documentele care atesta parcurgerea fazei de plata a cheltuielilor stau la baza inregistrarii in contabilitate pentru reflectarea obligatiei de plata fata de diversii furnizori.

**5. Domeniul de aplicare**

5.1. Prezenta procedură se aplică plata facturilor primite de la diversi furnizori pe baza angajamentelor legale .

5.2. La procedura participa toate Serviciul Financiar.

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| Unitatea<br><br>Directia Financiar-Contabila | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>procedura privind autorizarea platilor catre furnizori | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|  | Cod: P.FC-13  | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
| Pagina 3 din 6                               |   |                             |
| Exemplar nr.: 1                              |   |                             |

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

### 6.1. Legea nr. 82/1991-Legea contabilitatii( republicata)

6.2. OMFP NR.1917/2005- pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice,planul de conturi pentru institutii publice si instructiunilor de aplicare a acestuia.

### 6.3. OMPF nr.3512/2008 –privind documentele financiar-contabile

### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice:

- Procedura operationala privind circuitul documentelor

6.5.Legea nr.571/2003,privind Codul fiscal

6.6.Legea 500/2002,privind Finantele Publice

6.7.Ordin MFP.1792/2002,pentru aprobarea Normelor metodologiceprivind angajarea,lichidarea,ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice

## 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizati in procedura operationala

### 7.1. Definitii ale termenilor

| Nr. Crt. | Termenul                             | Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul  |
|----------|--------------------------------------|--|
| 1.       | Procedura operationala               | Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual |
| 2.       | Editie a unei proceduri operationale | Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata si difuzata  |
| 3.       | Revizia in cadrul unei editii        | Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate |

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

| Nr. Crt. | Abrevierea | Termenul abreviat      |
|----------|------------|------------------------|
| 1.       | P.O.       | Procedura operationala |
| 2.       | E          | Elaborare              |

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Unitatea</b><br><br><b>Directia Financiar-Contabila</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b><br>procedura privind autorizarea platilor catre furnizori | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
|  |   | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|  | <b>Cod: P.FC-13</b>   | Pagina 4 din 6              |
|  |   |                             |
|  |   | Exemplar nr.: 1             |

|    |     |            |
|----|-----|------------|
| 3. | V   | Verificare |
| 4. | A   | Aprobare   |
| 5. | Ap. | Aplicare   |
| 6. | Ah. | Arhivare   |

## **8. Descrierea procedurii operationale**

### **8.1. Generalitati**

Prezenta procedură stabilește modul în care se va realiza plata facturilor.

### **8.2. Modul de lucru**

Este asigurata de seful compartimentului financiar in limita disponibilitatilor aflate in condurile curente, deschise la Trezoreria sau la alta banca comerciala in cazul platii in valuta.

Se efectueaza daca sunt indeplinite urmatoarele conditii:

- cheltuielile au fost angajate, lichidate si ordonantate
- exista disponibilitati in conturile bancare
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectueaza plata este cea corecta si corespunde naturii cheltuielilor respective
- exista toate documentele care justifica plata
- semnaturile pe documentele justificative apartin ordonatorului de credite sau persoanelor desemnate de acesta
- beneficiarul sumelor este cel indreptatit potrivit documentelor care atesta achizitia sau serviciul efectuat

-suma datorata beneficiarului este corecta

-documentele de angajare si de ordonantare au primit viza cpf

-documentele sunt intocmite cu toate datele cerute de formular

-alte conditii prevazute de lege

Ordinele de plata se emit pe numele fiecarui furnizor

Vor fi datate si vor avea inscise in spatiul rezervat obiectul platii si subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectueaza plata

Ele se inscriu intr-un registru ,purtand numere de ordine unic, incepand cu 1 in ordinea crescatoare

Se semneaza de seful compartimentului financiar si persoanele cu atributii in efectuarea platii

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Unitatea</b><br><br><b>Directia Financiar-Contabila</b> | <b>PROCEDURA OPERATIONALĂ</b><br>procedura privind autorizarea platilor catre furnizori | <b>Ediția: 1</b><br><b>Nr.de ex.: 3</b>   |
|  | <b>Cod: P.FC-13</b>   | <b>Revizia: -</b><br><b>Nr.de ex. : -</b> |
| <b>Pagina 5 din 6</b>                                      |   |   |
| <b>Exemplar nr.: 1</b>                                     |   |   |

Confidentialitatea si nonrepudierea tranzactiilor;  
Confidentialitatea si integritatea datelor;  
Impiedicarea, detectarea si monitorizarea accesului neautorizat in sistem;  
Restaurarea informatiilor gestionate de sistem in cazul unor calamitati naturale, evenimente imprevizibile, prin:

- arhivarea datelor utilizand tehnologia corespunzatoare care sa permita inscripționarea o singura data si accesarea ori de cate ori este nevoie a informatiilor stocate;
- inregistrarea datelor din documentele financiar-contabile in timp real, in alt sistem de calcul, cu aceleasi caracteristici, care sa fie amplasat intr-o alta locatie.

## **9. Responsabilități**

### **9.1 Ordonatorul de credite:**

9.1.1\_Raspunde de organizarea compartimentelor de specialitate

**9.2. Responsabilii activitatilor financiar contabile**(director financiar contabil,sef serviciu contabilitate,economisti,conform organigramei si atributiilor specifice din fisa postului)

9.2.1\_Raspund de inregistrarea in evidenta contabila a tuturor operatiunilor cronologic si sistematic pe baza documetelor justificative .

9.2.2. Raspund de efectuarea inregistrarilor in registrele de contabilitate,atat in cele obligatorii cat si in restul.

9.2.3. Raspund de modul si regulile de intocmire a ducumentelor.

9.2.4. Raspunde de pastrarea si arhivarea documentelor.

|                              |  |                             |
|------------------------------|--|-----------------------------|
| <b>Unitatea</b><br><br>_____ | <b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b><br>procedura privind autorizarea platilor catre<br>furnizori | Ediția: 1<br>Nr.de ex.: 3   |
| Directia Financiar-Contabila | <b>Cod: P.FC-13</b>  | Revizia: -<br>Nr.de ex. : - |
|                              |  | Pagina 6 din 6              |
|                              |  | Exemplar nr.: 1             |
|                              |  |                             |

### 10. Cuprins

| Numarul<br>componentei<br>in cadrul<br>procedurii<br>operationale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale  | Pagina |
|---|---|--------|
|   | <b>Coperta</b>  |        |
| 1.  | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale | 1      |
| 2.  | Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale  | 1      |
| 3.  | Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale                | 2      |
| 4.  | Scopul procedurii operationale  | 2      |
| 5.  | Domeniul de aplicare a procedurii operationale  | 2      |
| 6.  | Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale   | 3      |
| 7.  | Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala   | 3-4    |
| 8.  | Descrierea procedurii operationale  | 4-5    |
| 9.  | Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii   | 5      |
| 10.   | Cuprins   | 6      |