|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Financiar-contabil** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Efectuarea recepțiilor de bunuri/lucrări/servicii** | **PO MR 01** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **14.02.2014** |

**Scopul:** Efectuarea recepțiilor de bunuri/lucrări/servicii achiziționate la nivelul Administrației Parcului Natural Porțile de Fier și predarea acestora în gestiune.

**Premisa:** Bunurile / lucrările / serviciile achiziționate la nivelul Administrației Parcului Natural Porțile de Fier este necesar a fi recepționate și predate în gestiune unui salariat pentru păstrare / folosire, în vederea realizării funcționalității acestora potrivit scopului destinat, în condiții calitative corespunzătoare, pe întreaga perioadă de folosință.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Comisia de recepție bunuri/ lucrări/ servicii | **1.**Deplasarea tuturor membrilor comisiei la locul specificat, în contractul de furnizare, pentru efectuarea recepției.  **2.**Verificarea documentelor/documentației transmise de furnizor, însoțitoare a bunurilor/ lucrărilor/serviciilor.  **3.**Verificarea cantitativă/calitativă a bunurilor/ lucrărilor/ serviciilor în prezența furnizorului ( după caz).  **4.**Întocmirea procesului verbal de recepție, cu specificarea obligatorie a elementelor cantitative și calitative a bunurilor / lucrărilor / serviciilor recepționate, a altor elemente relevante precum și a persoanei/locației de gestiune.  **5.**Însușirea, prin semnătură, a procesului verbal de recepție de către toți membrii nominalizați ai comisiei precum și de către salariatul/ compartimentul care a preluat gestiunea bunului/lucrării/serviciului.  **6.**Depunerea/predarea la registratura unității a procesului verbal de recepție. |
| Salariatul/Compartimentul gestionar | **7.**Preluarea efectivă în gestiune a bunurilor/lucrărilor/serviciilor și asigurarea unei folosințe/păstrări în conformitate cu scopul și destinația stabilite inițial. |
| Contabil șef | **8.**Operarea în evidențele financiar-contabile a gestiunii bunurilor / lucrărilor / serviciilor recepționate. |