|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Financiar-contabil** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Efectuare a platilor prin operatiuni bancare si numerar** | **PO MR 03** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **27.02.2014** |

**Scopul:** Descrierea modului prin care APNPF isi indeplineste obligaţiile de plată faţă de furnizori, bugetul de stat, salariati, etc.

**Premisa:** Procedura se utilizeaza de catre organele de conducere ale APNPF.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Salariatii APNPF | 1. Intocmirea unui raport catre directorul APNPF. |
| Director | 2. Avizarea raportului si solicitarea platii. |
| Registratura unitatii | 3. Primirea documentelor si transmiterea catre contabilul sef pentru efectuarea platii. |
| Casier | 4. Primirea documentelor de la registratura unitatii,  5. Solicitarea acceptului de la directorul APNPF si contabilul sef de a efectua plata in numerar din casieria unitatii.  6. Inregistrarea in jurnalul de casa a platilor efectuate. |
| Contabil sef | 7. Preluarea documentelor de la registratura unitatii si intocmirea unei situatii privind platile ce trebuiesc a fi efectuate in prioada urmatoare de timp.  8. Prezentarea acestei situatii directorului APNPF. |
| Director | 9. Avizarea sau respingerea situatiei intocmite de catre contabilul sef. |
| Contabil sef | 10. Intocmirea ordinelor de plata si efectuarea platilor dupa primirea avizului favorabil de la directorul APNPF.  11. Inregistrarea in contabilitate a documentelor de plata si a registrului de casa primit de la casierul unitatii. |