

CIRCUITUL DOCUMENTELOR

NR.C RT	DENUMIREA DOCUMENTULUI	COMPART./PERSONA CARE INTOCMESTE DOCUMENTUL	DATA INTOCMIRII	TERMEN PREDARE	DESTINATIE DOCUMENT	ARHIVARE
	<i>MIJLOACE FIXE</i>					
1.	Fisa mijlocului fix COD 14.2.1	Referent contabilitate	La data intrarii mijlocului fix	Zilnic(la data intrarii)	1 ex.Serv. Financiar - Contabilitate stabilirea numerelor de inventar	Financiar – Contabilitate
2.	Bon de miscare a mijloacelor fixe Cod 14.2.2	Referent contabilitate Sef Serviciul Administrativ	La aprobarea transferului	La data efectuarii operatiunii	1.ex la Serv. Financiar- Contabilitate 1 ex. Serv.Administrativ	Financiar – Contabilitate
3.	Proces verbal de scoatere din functiune a mijloacelor fixe si de declasare a unor bunuri materiale Cod 14.2.3.A	Comisia de casare a mijloacelor fixe sau declasare a unor bunuri materiale	La data efectuarii operatiunii de casare sau declasare a bunurilor conf.deciziei de casare sau declasare	La data stabilita prin decizia de efectuare a casarii sau declasarii	1 ex.la Serv.Financiar-Contabilitate pentru.inregistrare in nota contabila 1 ex. la unitatea detinatoare a bunurilor	Financiar – Contabilitate
	<i>MATERIALE, PRODUSE,OB.INV.</i>					
4.	Nota de receptie si constatare de diferente Cod 14.3.1A	Gestionarul bunurilor impreuna cu comisia de receptie	La data primirii in gestiune a materialelor sau bunurilor	Zilnic(la data receptionarii bunului)	1.ex la Serv. Financiar- Contabilitate 1 ex. la gestionar	Financiar – Contabilitate
5.	Bon de predare,transfer, restituire Cod 14.2.2	Compartimentul care initiaza operatiunea Sef serviciu / birou	La data efectuarii operatiunii	Zilnic(la data operatiuni)	1 ex. la unitatea care initiaza operatiunea (predator) 1 ex. la unitatea beneficiara (primitor) 1 ex. la Serv.Financiar- Contabilitate pentru inregistrare.	Financiar – Contabilitate
6.	Bon de consum Cod 14.3.4A	Gestionarul in baza referatului de necesitate aprobat	Zilnic la data eliberarii materialelor	Zilnic(la data operatiuni)	1 ex. la gestionar 1 ex..la primitor in cazul ob.inv 1.ex la Serv. Financiar- Contabilitate pentru. inregistrare.	Financiar – Contabilitate
7.	Fisa de magazie a documentelor cu regim special Cod 14.3.8B	Persoana care raspunde de formularele cu regim special	La data intrarii sau iesirii formularelor cu regim special	Se pastreaza la gestionar/contabilitate	1 ex la persoana care raspunde de formularele cu regim special	Financiar – Contabilitate
8.	Fisa de magazie	Gestionarul materialelor din magazie	Zilnic	Se pastreaza la gestionar(magaziner)	1 ex. la gestionar(magaziner)	Financiar – Contabilitate
9.	Proces verbal pentru scoaterea din uz a obiectelor de inventar date in folosinta	Comisia de casare	La data intocmirii	A doua zi de la intocmire	1 ex. circula: :la director pentru aprobare,la Serv.Financiar- Contabilitate pentru inregistrare	Financiar – Contabilitate

					1 ex la magazie	
10.	Lista de inventariere	Comisia de inventariere	Ori de cate ori este necesar sa se efectueze inventarierea	La terminarea operatiunii	1 ex la magaziner 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Gestionar Financiar - Contabilitate
11.	Situatia stocurilor	Persoana din contabilitate raspunzatoare de evidenta stocurilor	Zilnic(la data oricarei miscari)	Se opereaza zilnic,se confrunta cu fisele de magazie	2 .ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar – Contabilitate
	DISPONIBILITATI BANESTI, DECONTURI					
12.	Chitanta	Casier	Zilnic cand se incaseaza	Zilnic	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate 1 ex. la depunator 1 ex. la carnet	Financiar – Contabilitate
13.	Dispozitie de plata/incasare	Financiar -Contabilitate	Zilnic ori de cate ori se efectueaza operatiuni de casa(incasari sau plati)	Zilnic	1 ex. la Registru de Casa circula: Serv Financiar-Contabilitate pt.semnat si viza CFPP, director pentru semnat	Financiar – Contabilitate
14.	Registru de casa	Casier	Zilnic(ori de cate ori se efectueaza operat.de casa)	Zilnic	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate (copia) 1 ex la casier	Financiar – Contabilitate
15.	Foaie de varsamant	Casier	Zilnic la depunerea de numerar in banca	Zilnic	1 ex la Registru de Casa 2 ex la banca	Financiar – Contabilitate
16.	C.E.C. de ridicare numerar	Financiar - Contabilitate	Zilnic(la data ridicarii din baca)	Zilnic cu reg.de casa cand s-a ridicat numerar	1 ex. (ramane la carnet) Circula: la Sef Serviciu Financiar - Contabilitate si director pentru.semnat	Financiar – Contabilitate
17.	Factura fiscala	Persoana desemnata sa intocmeasca facturile - Serviciul Venituri Persoane Juridice, Facilitati Fiscale, Urmarire Contracte, Taxa Hoteliera, Impozit Spectacol, Taxa Publicitate	Zilnic(la data intocmirii)	Zilnic(la data intocmirii)	1 ex(albastru) la beneficiar 1 ex(rosu) la Serv. Financiar - Contabilitate 1 ex.(verde) la carnet	Financiar – Contabilitate
18.	Ordine de plata	Financiar - Contabilitate	Zilnic(la data platii furnizorilor) Lunar(la termenele stabilite legal pt. viramentele catre bugete aferente salariilor,TVA)	In ziua intocmirii	3 ex se predau la banca Circula : se semneaza si vizeaza CFPP la Serv.Financiar - Contabilitate, se semneaza de director, ștampila unitatii 1 ex beneficiraul viramentului 1 ex la banca 1 ex. la extras	Financiar – Contabilitate
19.	Imputernicire	Titularul dreptului de	Zilnic(la data solicitarii)	Zilnic(la data solicitarii)	1 ex la Registru de Casa	Financiar –

		ridicat				Contabilitate
	PERSONAL SI ASIMILATE					
20.	Stat de salarii	Financiar .-Contabilitate	Lunar pt. plata chenzinei II (10 ale lunii)	Lunar	1 ex la Registrul de Casa(vizat CFPP) 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar – Contabilitate
21.	Lista conturilor de card	Financiar - Contabilitate	Lunar pt.plata chenzinei II (10 ale lunii)	Lunar	1 ex. la casa vizat CPPP 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar – Contabilitate
22.	Centralizatorul salariilor	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar – Contabilitate
23.	Fisa de evidenta a salariilor	Financiar - Contabilitate	Lunar	Anual	1 ex. la Serv.Resurse Umane	Resurse umane
24.	Declaratie pentru eliberarea salariilor (Centralizator Trezorerie)	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1 ex. la Trezoreria Ploiesti 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar – Contabilitate
25.	Ordin de deplasare	Seful de compartiment care dispune delegarea	Zilnic(la data intocmirii)	Zilnic(la data intocmirii)	1 ex. la Casierie	Financiar - Contabilitate
26.	Declaratie CAS, CASS, SOMAJ	Financiar - Contabilitate	Lunar(la termenele stabilite legal)	Lunar	1 ex.la unitatea unde se depune 1.ex Serviciul Financiar-Contabilitate	Financiar – Contabilitate
27.	Situatie statistica (S 1, S 2, S3)	Financiar - Contabilitate	Lunar, semestrial, ori de cate ori se solicita	Termenul prevazut de Institutul de Statistica	1 ex. Serviciul Financiar – Contabilitate 1 ex. Institutul de Statistica	Financiar – Contabilitate
28..	Fisa fiscala FF1 si FF2	Financiar .- Contabilitate	Lunar (prin completarea statului de plata)	Anual la termenul prevazut de lege	1 ex. D.G.F.P.S. Prahova 1 ex titular 1 ex.Serviciul Financiar– Contabilitate	Financiar – Contabilitate
29.	Adeverinta salariat,drepturile salariale	Compartimentul Juridic Contencios si Resurse Umane; Financiar - Contabilitate	Ori de cate ori se solicita	Cand se solicita de diferite persoane	1 ex.circula Sef Serviciu Financiar-Contabilitate, Registratura, solicitant	La persoana care a solicitat
	CONTABILITATE GENERALA					
30.	Nota contabila	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
31.	Situatii cumulative privind intrarea si iesirea obiectelor de inventar si a materialelor	Financiar - Conatbilitate.	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
32.	Situatii cumulative privind consumurile de materiale, obiectelor de inventar	Financia - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate .
33.	Fise de cont analitic pentru operatiuni diverse	Financiar - Contabilitate	Zilnic prin inregistrarea documentelor primare	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate

34.	Fise de cont sintetic pentru operatiuni diverse	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
35.	Fise pentru operatiuni bugetare	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
36.	Situatia rulajelor in conturi	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
37.	Balanta de verificare analitica si sintetica	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
38.	Registrul jurnal	Financiar - Contabilitate	Lunar	Lunar	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
39.	Registrul inventar	Financiar - Contabilitate	Anual	Anual	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
40.	Jurnale de TVA	Serviciul Venituri Persoane Juridice, Facilitati Fiscale, Urmarire Contracte, Taxa Hoteliera, Impozit Spectacol, Taxa Publicitate	Lunar	Lunar la termene legale	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate 1.ex la Compartimentul Facturare	Financiar - Contabilitate
41.	Decont de TVA	Serviciul Venituri Persoane Juridice, Facilitati Fiscale, Urmarire Contracte, Taxa Hoteliera, Impozit Spectacol, Taxa Publicitate	Lunar	Lunar la termene legale	1 ex. unitatea fiscala 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate 1.ex la Compartimentul Facturare	Financiar - Contabilitate
42.	Declaratia de inventar	Gestionar	La inventar	Conform deciziei	1 ex. la comisia de inventariere 1 ex. la gestionar	Financiar - Contabilitate
43.	Decizia de imputare	Compartimentul Juridic Contencios si Resurse Umane;	In urma stabilirii debitului	Conform prevederilor legale	1 ex. la debitor 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
44.	Angajament de plata	Debitor	La stabilirea debitului	Conform prevederilor legale	1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
45.	Contract de garantie in numerar	Compartimentul Juridic Contencios si Resurse Umane;	La angajare	La angajare	1 ex. la angajat 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate	Financiar - Contabilitate
46.	Antecalculatie	Compartimentul care va executa comanda	La primirea comenzilor	La solicitarea alocatiei bugetare	1 ex. la comp. care executa comanda	Compartiment de specialitate

					1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate 1.ex la unitatea care a emis comanda	Financiar - Contabilitate
47.	Postcalcul	Compartimentul care a executat	La terminarea comenzii	La terminarea comenzii	1.ex. la comp. care a executat comanda 1.ex la Serv. Financiar-Contabilitate 1.ex la unitatea care a emis comanda	Compartiment de specialitate Financiar - Contabilitate
48.	Contracte incheiate cu beneficiarii	Compartimentul care a incheiat contractul	Dupa completarea cererii de catre beneficiar	Zilnic(dupa intocmire)	1 ex.la beneficiar 1.ex. la compartimentul care a incheiat contractul 1ex. la compartimentul care onoreaza contractul copii dupa anexele la contract se ataseaza facturii emise catre beneficiar	Compartimentul care a incheiat contractul
49.	Angajamentul bugetar	Compartimentul care propune angajarea cheltuielii	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	1 ex. la Serv. Financiar – Contabilitate 1 ex. la compartimentul emitent	Financiar – Contabilitate
50.	Ordonantarea de plata	Compartimentul care propune angajamentul bugetar	Ori de cate ori se solicita angajarea unei cheltuieli	La data operatiunii	1 ex. la Serv. Financiar – Contabilitate 1 ex. la compartimentul emitent	Financiar – Contabilitate
51.	CHECK – LIST	Persoana care a executat controlul financiar - preventiv	Ori de cate ori sunt prezentate la viza documentele	La data acordarii vizei de control financiar - preventiv	1 ex. la Serv. Financiar – Contabilitate	Financiar – Contabilitate
52.	Darea de seama	Financiar - Contabilitate	Trimestrial	La data de 15 ale lunii urmatoare incheierii trimestrului	1 ex. la Serv. Financiar – Contabilitate 1 ex. la Directia Economica - PMP	Financiar – Contabilitate
53	Stat de functii	Compartimentul Juridic Contencios si Resurse Umane;	Lunar	Ultima zi a lunii	1 ex. la Serv. Financiar – Contabilitate 1 ex. Compartimentul Resurse Umane	Financiar – Contabilitate

NOTA:

Pentru toate documentele prevazute in prezentul grafic, persoanele care le intocmesc, raspund pentru legalitatea operatiunilor cuprinse in documente, exactitatea calculelor, respectarea regulilor de intocmire a documentelor(completarea tuturor rubricilor,datelor de identificare, cantitatilor, preturilor si toate datele cerute de document)