MANUAL DE ACHIZIȚII ȘI PLĂȚI PENTRU IMM • EDIȚIA COMPLETĂ

Manualul complet de achiziții și plăți pentru IMM

Controlul cheltuielii de la nevoie la plată: cadrul comun (roluri, separarea funcțiilor, limitele de aprobare, securitatea plăților, calendarul, registrul unic al furnizorilor, accesul, raportarea și auditul) și cele trei proceduri operaționale – achiziția și recepția, circuitul facturilor de furnizori, plățile și controlul obligațiilor

Controlul documentului	Date
Cod document	MAN-ACH-IMM (cuprinde SOP-ACH-00 și SOP-ACH-01 – SOP-ACH-03)
Emitent editorial	ThetaServ - THETADOR S.R.L.
Ediție și versiune	Ediția 1 - Versiunea 1.0
Data elaborării	11.10.2026
Categorie	Financiar-Contabil – Achiziții și plăți
Domeniu	Întreprinderi mici și mijlocii care cumpără bunuri și servicii și plătesc furnizori, indiferent de domeniul de activitate
Partea I	Cadrul comun SOP-ACH-00: 7 capitole, 9 proceduri generale (G01–G09), 14 anexe
Partea a II-a	3 module operaționale (M1–M3): 36 de proceduri și 51 de anexe (formulare, registre, grile, modele, checklisturi, tablouri)
Instrumente Excel	registrul comun (ACH0-XLS) și registrele de instrumente ale celor 3 module
Revizuire	La schimbări legale, bancare sau operaționale și cel puțin anual

Versiune exemplu completată cu date fictive. Toate denumirile, persoanele, furnizorii, conturile, documentele, sumele și cursurile sunt fictive și au rol exclusiv demonstrativ. Versiunea Word livrată conține câmpurile goale, de completat.

Manual-cadru de organizare operațională, adaptabil activității și sistemului contabil al fiecărei firme. Nu reprezintă consultanță juridică, fiscală, contabilă sau financiară individualizată.

Cuprinsul manualului

Partea I – Cadrul comun (SOP-ACH-00)

Secțiune	Conținut
1.0 – 4.0	Scop, domeniu, documente de referință consolidate, definiții, identificatori și pragurile comune
5.0	Procedurile generale G01–G09: implementare; roluri, înlocuitori și separarea funcțiilor; limitele de aprobare consolidate; securitatea plăților și incidentele; calendarul lunar; registrul unic al furnizorilor; accesul la documente și la banca online; raportarea lunară și auditul; actualizarea
6.0	Responsabilitățile integrate pe module
7.0	Anexele 1–14 ale Părții I (cod ACH0-Fnn)

Partea a II-a – Modulele operaționale

Modul	Cod	Titlu	Acoperă	Anexe
M1	SOP-ACH-01	Circuitul facturilor de furnizori	primirea, înregistrarea, verificarea, aprobarea, scadențarul, plata simplă, predarea către contabilitate și arhivarea facturilor	17
M2	SOP-ACH-02	Plăți către furnizori și controlul obligațiilor	scadențarul extins, prioritizarea, propunerea săptămânală, autorizarea, securitatea datelor bancare, plățile speciale și reconcilierea	17
M3	SOP-ACH-03	Procesul de achiziție și recepție	solicitarea și bugetul, ofertele, selecția furnizorului, comanda, recepția, neconformitățile și evaluarea furnizorilor	17

Încheiere

Nota de validare legislativă consolidată, limitarea răspunderii și nota editorială.

1.0 SCOP ȘI OBIECTIV

1.1 Scop

Manualul organizează cheltuielile cu furnizorii ale unei întreprinderi mici sau mijlocii ca un singur circuit: de la nevoia aprobată și comanda scrisă, prin recepție și factură, până la plata autorizată, reconcilierea cu banca și contabilitatea și arhivarea dosarului. Partea I stabilește cadrul comun – aceleași roluri, aceleași limite, același calendar, aceleași reguli de securitate și același control pentru toate procesele; modulele din Partea a II-a descriu, pas cu pas, fiecare proces.

1.2 Problemele pe care le previne

- proceduri adoptate separat pentru achiziții, facturi și plăți, cu praguri și roluri care nu se potrivesc;
- aceeași persoană care comandă, recepționează, aprobă factura și plătește;
- facturi fără comandă și fără recepție, plătite pentru că „furnizorul a insistat";
- plăți către conturi schimbate prin e-mail sau plăți duble;
- date despre același furnizor diferite în registrul achizițiilor, în scadențar și în banca online;
- controale lunare separate, fără o imagine unică a cheltuielilor și a obligațiilor.

1.3 Obiective măsurabile

Obiectiv	Indicator	Țintă (stabilită de Administrator)
Circuit complet	plăți cu comandă sau contract, recepție, factură aprobată și autorizare / plăți testate la audit	100 %
Separarea funcțiilor	cazuri în care aceeași persoană a comandat, aprobat și plătit	0
Plăți sigure	plăți către IBAN-uri neconfirmate / plăți fără autorizare	0 / 0
Plăți la termen	plăți până la scadență sau la data din plan / plăți	≥ 98 %
Evidență reconciliată	diferențe neexplicate scadențar – bancă – contabilitate	0 lei, lunar
Corecție	acțiuni corective închise la termen / acțiuni scadente	≥ 90 %

1.4 Principiile sistemului

- **Patru persoane, patru decizii.** Cine cere achiziția, cine o aprobă, cine recepționează și cine autorizează plata sunt, pe cât posibil, persoane diferite (Anexa 3).
- **O singură grilă de aprobare.** Aceleași praguri pentru achiziție, factură și plată, consolidate în Anexa 4.
- **Un singur registru al furnizorilor.** Datele de identificare, contul bancar verificat, categoria de plată și evaluarea sunt într-un singur loc (Anexa 8).
- **Un identificator pentru fiecare document.** Solicitarea, comanda, recepția, factura, lotul și plata au coduri unice, care permit urmărirea cazului (Anexa 9).
- **Securitatea plăților este regulă comună.** Nicio plată pe baza unui e-mail, niciun IBAN schimbat fără confirmare pe alt canal (Anexa 5).
- **Un calendar, o raportare.** Zilele de lucru ale procesului și tabloul lunar sunt aceleași pentru toate modulele (Anexele 7 și 11).

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

2.0 DOMENIU DE APLICARE

2.1 Destinatari

Manualul se adresează întreprinderilor mici și mijlocii în care achizițiile, facturile și plățile sunt împărțite între administrator, persoane care solicită și recepționează, o persoană care comandă, o persoană care ține evidența facturilor și pregătește plățile și un contabil, intern sau extern.

2.2 Manualul acoperă

Domeniu	Unde se găsește
Organizarea procesului, roluri, înlocuitori, separarea funcțiilor	Partea I – G01, G02; Anexele 1, 2, 3
Limitele de aprobare pentru achiziție, factură și plată	Partea I – G03; Anexa 4
Securitatea plăților și incidentele	Partea I – G04; Anexele 5, 6
Calendarul lunar și registrul unic al furnizorilor	Partea I – G05, G06; Anexele 7, 8
Legăturile dintre module, accesul la documente și la bancă	Partea I – G06, G07; Anexele 9, 10
Raportarea lunară, auditul și actualizarea	Partea I – G08, G09; Anexele 11–14
Primirea, verificarea, aprobarea și arhivarea facturilor	Modulul M1
Prioritizarea, autorizarea, executarea și reconcilierea plăților	Modulul M2
Solicitarea, ofertele, comanda, recepția și evaluarea furnizorilor	Modulul M3

2.3 Manualul nu acoperă

- înregistrarea contabilă, declarațiile fiscale, salariile și contribuțiile;
- achizițiile publice și procedurile impuse de finanțări nerambursabile;
- gestiunea stocurilor și inventarierea;
- creditele bancare, leasingul și investițiile financiare;
- litigiile, executările silite și insolvența – pentru acestea manualul stabilește doar momentul transmiterii către specialist.

2.4 Adaptarea la dimensiunea firmei

Situație	Regula aplicabilă
Sub 5 persoane implicate	Administratorul poate cumula aprobarea achiziției și autorizarea plății; recepția și introducerea plății rămân la alte persoane, iar contabilul face controlul lunar.
Contabil extern, fără persoană financiară internă	Responsabilul facturilor ține și scadențarul; contabilul are acces de vizualizare la bancă și face reconcilierea lunară.
Fără program de gestiune sau ERP	Registrele Excel livrate cu manualul țin loc de evidență; identificatorii din Anexa 9 leagă registrele între ele.
Mai multe puncte de lucru	Fiecare punct are o persoană pentru recepție și facturi pe hârtie; comenzile, plățile și registrul furnizorilor rămân centralizate.

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

4.0 DEFINIȚII, ABREVIERI ȘI PRAGURI COMUNE

4.1 Definiții comune

Termen	Înțeles în acest manual
Circuitul cheltuielii	succesiunea solicitare – comandă – recepție – factură – aprobare – plată – reconciliere – arhivă pentru aceeași achiziție.
Modul	procedura operațională dedicată unui proces (M1–M3), cu propriile proceduri și anexe.
Procedură generală (G)	procedură din Partea I, comună tuturor modulelor.
Predare între module	momentul în care documentele unui modul devin intrare pentru altul (Anexa 9).
Incident de plată	orice tentativă sau eveniment care putea duce la o plată greșită, dublă, neautorizată sau frauduloasă.
Test de traseu	urmărirea unui caz real prin toate documentele, de la solicitare la arhivă, pentru a verifica funcționarea controalelor.

4.2 Abrevieri și identificatori

Abreviere	Semnificație	Abreviere	Semnificație
ADM	Administrator	RF / RP	Responsabil facturi / plăți
RA	Responsabil achiziții	RR	Responsabil recepție
RE	Responsabil execuție	CT	Contabil
SA / CO / CA	solicitare / cerere de ofertă / comandă	RC / NC	recepție / neconformitate
FF	număr intern al facturii	PL / OP	lot de plăți / plată
AV / AR	avans / dosar de arhivă	INC	incident de plată

4.3 Pragurile comune (instrument de control)

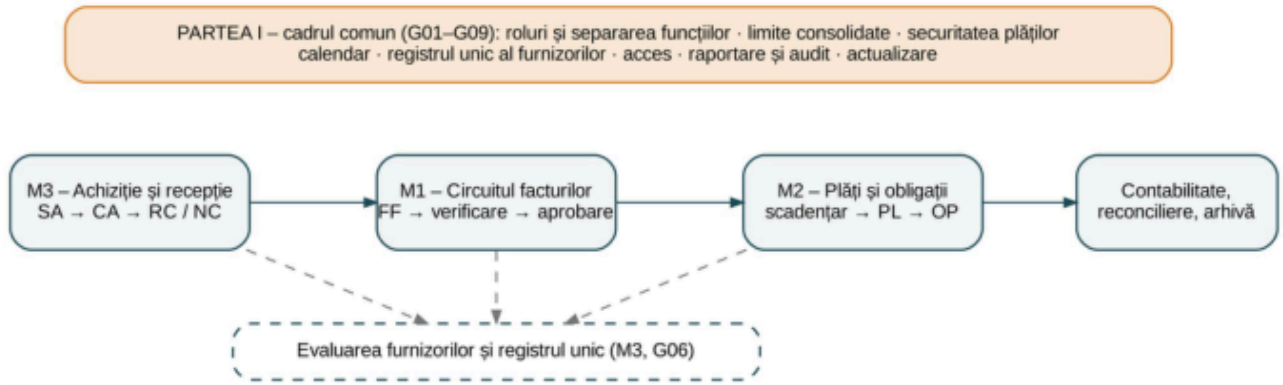
Prag	Valoare în exemplu	Folosit în
Limita responsabilului execuției (solicitare, factură cu comandă)	5.000 lei fără TVA	M1, M3
Limita pentru factura fără comandă	1.000 lei fără TVA	M1
Regula ofertelor	1 / 2 / 3 oferte: până la 1.000 / 5.000 / peste	M3
Ziua de plăți și fereastra lotului	miercuri; scadențe până în vinerea săptămânii următoare	M1, M2
Soldul minim de siguranță	10.000 lei	M2
Plăți de valoare mare	20.000 lei pe plată	M2
Avansul cu garanție	peste 10.000 lei sau 30 % din comandă	M2, M3
Predarea către contabil / reconcilierea / tablourile	până pe 5 / 8 / 10 ale lunii	M1, M2, M3

Pragurile se stabilesc o singură dată, în Anexa 1 a Părții I, și se preiau în fișele de personalizare ale modulelor. O modificare a unui prag se face numai prin procedura G09.

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

5.0 PROCEDURILE GENERALE

5.1 Harta sistemului de achiziții și plăți



Ordinea procesului este M3 → M1 → M2: comanda și recepția (M3) sunt intrări pentru verificarea facturii (M1), iar factura aprobată este intrare pentru plată (M2). Neconformitățile din M3 blochează aprobarea facturii în M1; abaterile de facturare și întârzierile de plată intră în evaluarea furnizorilor. Procedurile generale G01–G09 se aplică tuturor modulelor.

5.2 G01 – Implementarea sistemului

Cod / Scop	G01 – manualul se aplică într-o ordine care rezolvă întâi riscurile cele mai mari și permite folosirea imediată a datelor între module.
Declanșator	aprobarea manualului
Responsabil principal	Responsabil facturi și plăți; Administrator
Termen	60 de zile pentru toate modulele; 30 de zile pentru fiecare modul
Formulare și dovezi	Anexa 1 – Fișa de personalizare comună; planurile de implementare ale modulelor
Corelări	M1–M3 (Anexa 16 – Planul de implementare în 30 de zile)

Nr.	Cine	Ce face	Când	Formular / dovadă
1	**Administrator**	Aprobă pragurile comune (Anexa 1) și decizia de desemnare a rolurilor (Anexa 2).	săptămâna 1	Anexele 1, 2
2	**Responsabil facturi și plăți**	Implementează M1 (facturi) și M2 (plăți) în paralel, cu drepturile bancare separate de la prima zi.	zilele 1–30	planurile M1, M2
3	**Responsabil achiziții**	Implementează M3 (achiziție și recepție) și preia furnizorii existenți în registrul unic.	zilele 15–45	plan M3; Anexa 8
4	**Administrator**	Verifică funcționarea prin primul test de traseu și primul tablou integrat.	ziua 60	Anexele 11, 12

Puncte de control

- Restanțele existente la data implementării se trec în scadențarul extins (M2) din prima zi, cu plan de rezolvare.
- Drepturile din banca online se configurează înaintea primei plăți pe noul flux.

5.3 G02 – Roluri, înlocuitori și separarea funcțiilor

Cod / Scop	G02 – fiecare pas are un responsabil și un înlocuitor, iar deciziile incompatibile nu ajung la aceeași persoană.
Declanșator	implementare; schimbări de personal; revizuirea anuală

Anexa 1 — Fișa de personalizare comună

EXEMPLU – DATE FICTIVE

Cod formular: ACH0-F01 | **Se utilizează în:** G01, G09 – la implementare și la fiecare schimbare de prag

Societatea / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Departament / locație	Sediu și atelier – Str. Exemplului nr. 25, sector 6, București

Instrucțiune de utilizare: completați toate câmpurile marcate [.....] înainte de utilizare.

Denumirea societății / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Limita responsabilului execuției	5.000 lei fără TVA – solicitări, facturi cu comandă și recepție; 1.000 lei – facturi fără comandă
Regula ofertelor	1 ofertă până la 1.000 lei; 2 oferte până la 5.000 lei; 3 oferte peste 5.000 lei (fără TVA)
Bugete lunare	materiale și piese 20.000; servicii externe 3.000; consumabile 1.500; echipamente proprii – plan anual 6.000 lei
Ziua de plăți și ora-limită	miercuri; propunerea marți până la 12:00; autorizarea miercuri până la 11:00; ora-limită a băncii 14:00
Soldul minim / plăți de valoare mare	10.000 lei / 20.000 lei pe plată
Avansul cu garanție	peste 10.000 lei sau peste 30 % din comandă
Termene lunare	predarea către contabil – 5; reconcilierea – 8; tablourile și controlul lunar – 10 ale lunii următoare
Canale de primire a facturilor	facturi@exemplu-tehnic.ro (fictiv); RO e-Factura; poștă la sediu
Bancă / cont	Banca Exemplu – cont curent în lei RO00 EXMP 0000 0000 0000 1000 (fictiv)
Contabil	Contabilitate Exemplu SRL (cabinet extern, fictiv)
Păstrarea documentelor	5 Documente justificative contabile: 5 ani de la 1 iulie a anului următor exercițiului; alte dosare: termen justificat (art. 25). co

Pragurile din această fișă se preiau în fișele de personalizare ale modulelor (M1 – Anexa 1, M2 – Anexa 1, M3 – Anexa 1).

Varianta cu formule a acestei anexe se află în registrul comun Excel (ACH0-XLS), foaia ACH0-F01.

Întocmit: Carmen Exemplu, 09.10.2026, semnătura exemplu fictiv | **Aprobat:** Gabriel Exemplu, 11.10.2026, semnătura exemplu fictiv

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

Anexa 5 — Regulile de securitate a plăților

EXEMPLU – DATE FICTIVE

Cod formular: ACH0-F05 | **Se utilizează în:** G04 – aplicate în toate modulele; instruire anuală

Societatea / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Departament / locație	Sediu și atelier – Str. Exemplului nr. 25, sector 6, București

Regula	Unde se aplică
IBAN-ul se ia numai din registrul unic al furnizorilor, nu din factură sau din e-mail.	M1 – P10; M2 – P06
Orice cerere de modificare a datelor bancare oprește plățile către furnizor până la confirmarea telefonică la numărul din contract sau de pe documentele oficiale.	M2 – P06, Anexa 8
Prima plată către un cont nou se verifică separat și se aprobă de Administrator.	M2 – Anexa 2
Persoana care introduce plata nu o autorizează; drepturile din bancă reflectă această separare.	M2 – P05
Nu se plătește o factură fără status „aprobată” și fără să fie în scadențar.	M1 – P10; M2 – P02
Nu se plătește pe baza unui e-mail, a unui telefon sau a unei facturi neînregistrate, oricât de urgentă ar părea.	toate
Plățile repetitive și cele de valoare mare se verifică față de registrul plăților înainte de autorizare.	M2 – P02, P06
Facturile nesolicitate și cele de la furnizori fără fișă se tratează ca suspecte până la clarificare.	M1 – P05, P07; M3 – P05
Dovezile aprobării și ale autorizării se păstrează în dosarul plății.	M2 – P12
Orice tentativă sau eroare se raportează în aceeași zi și se înscrie în registrul incidentelor.	G04; Anexa 6

Semnale de alertă

- urgență nejustificată, presiune pentru plată „azi”, cerere de confidențialitate;
- adresă de e-mail sau domeniu diferit, cont la altă bancă sau în altă țară decât sediul furnizorului;
- factură pentru bunuri sau servicii pe care nu le-a comandat nimeni;
- schimbarea datelor bancare anunțată doar pe e-mail.

Răspunderea în cazul unei plăți frauduloase și eventualele acoperiri de asigurare se analizează cu banca și cu asigurătorul. Obligațiile de raportare în domeniul spălării banilor se verifică numai dacă firma intră în categoria entităților raportoare.

Aprobat – Administrator: Gabriel Exemplu, 11.10.2026, semnătura exemplu fictiv

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

Anexa 9 — Harta legăturilor dintre module și identificatorii comuni

EXEMPLU – DATE FICTIVE

Cod formular: ACH0-F09 | **Se utilizează în:** G06 – la implementare; verificată la testul de traseu

Societatea / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Departament / locație	Sediu și atelier – Str. Exemplului nr. 25, sector 6, București

Pas	Document și identificator	Modul	Predat către	Ce trebuie să conțină
1	Solicitare de achiziție SA-AAAA-nnn	M3	responsabilul achizițiilor	număr de comandă atribuit la aprobare
2	Comandă de achiziție CA-AAAA-nnn	M3	furnizor; recepție; facturi	numărul solicitării; condițiile de plată și avansul
3	Recepție RC-AAAA-nnn; neconformitate NC-AAAA-nn	M3	responsabilul facturilor (dosarul de recepție)	numărul comenzii; cantitatea acceptată
4	Factură – număr intern FF-AAAA-nnnn	M1	aprobator; scadențar	numărul comenzii și al recepției sau trimiterea la contract
5	Obligație în scadențar (același FF); avans AV-AAAA-nn	M2	propunerea săptămânală	soldul net după avansuri și corecții
6	Lot de plăți PL-AAAA-nn; plată OP-AAAA-nnn	M2	bancă; registrul facturilor	numărul facturii furnizorului în detaliile plății
7	Borderou BP-AAAA-ll; arhivă AR-AAAA-ll	M1, M2	contabil; arhivă	toate numerele interne ale lunii

Puncte de blocare între module

- o neconformitate deschisă (M3) ține factura în verificare (M1);
- o factură neaprobată sau blocată (M1) nu intră în propunerea de plată (M2);
- un furnizor fără fișă sau cu IBAN neconfirmat (registrul unic) nu primește comenzi (M3) și nu este plătit (M2);
- un avans neregularizat (M2) se scade din plata facturii finale.

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

Anexa 11 — Tabloul integrat al achizițiilor și plăților

EXEMPLU – DATE FICTIVE

Cod formular: ACH0-F11 | **Se utilizează în:** G08 – lunar, până pe 10

Societatea / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Departament / locație	Sediu și atelier – Str. Exemplului nr. 25, sector 6, București

Luna: septembrie 2026 Întocmit: 09.10.2026

Indicator	Modul	Valoare	Țintă	În țintă
Solicitări aprobate / respinse	M3	4 / 1	—	—
Utilizarea bugetului – materiale	M3	84,7 %	≤ 100 %	da
Comenzi conforme regulii ofertelor	M3	100 %	100 %	da
Livrări la termen / recepții conforme	M3	75 % / 75 %	≥ 90 % / ≥ 95 %	nu
Facturi valide / valoare (lei)	M1	12 / 32.881,75	—	—
Facturi cu comandă sau contract	M1	83,3 %	≥ 80 %	da
Timp mediu până la aprobarea facturii (zile lucrătoare)	M1	1,6	≤ 5	da
Duplicate detectate / plătite	M1	1 / 0	— / 0	da
Plăți / valoare (lei)	M2	10 / 41.329,15	—	—
Plăți la termen	M2	100 %	≥ 98 %	da
Obligații restante la 30.09 (lei)	M2	0,00	0	da
Plăți fără autorizare / către IBAN neconfirmat	M2	0 / 0	0 / 0	da
Diferențe de reconciliere neexplicate (lei)	M2	0,00	0	da
Incidente de plată în lună / cu pierdere	Partea I	2 / 0	— / 0	da
Acțiuni corective deschise / depășite	Partea I	3 / 0	— / 0	da
Concluzii	circuitul financiar funcționează (plăți la termen, fără restanțe, reconciliere fără diferențe); punctul slab este livrarea și recepția (CA-2026-065, Frigo Componente Exemplu SRL)			
Decizii	comenzi noi la Frigo Componente Exemplu SRL numai cu aprobarea Administratorului; verificarea tehnică la recepție în ziua livrării (M3 – acțiunea 2)			

Varianta cu formule a acestei anexe se află în registrul comun Excel (ACH0-XLS), foaia ACH0-F11.

Întocmit: Carmen Exemplu, 09.10.2026, semnătura exemplu fictiv | **Analizat – Administrator:** Gabriel Exemplu, 10.10.2026, semnătura exemplu fictiv

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

Anexa 12 — Planul de audit și testul de traseu

EXEMPLU – DATE FICTIVE

Cod formular: ACH0-F12 | **Se utilizează în:** G08 – trimestrial (test de traseu) și anual (audit)

Societatea / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Departament / locație	Sediu și atelier – Str. Exemplului nr. 25, sector 6, București

A. Planul de audit 2026–2027

Perioada	Ce se auditează	Cine	Stare
octombrie 2026	testul de traseu pe 2 cazuri din septembrie; drepturile din bancă	contabilul; Administratorul	realizat – 10.10.2026
ianuarie 2027	testul de traseu pe 2 cazuri din trimestrul IV; incidentele	contabilul	planificat
septembrie 2027	auditul anual al celor trei module și al Părții I; revizuirea manualului	contabilul; Administratorul	planificat

B. Testul de traseu – cazul CA-2026-062 (compresor scroll 14 kW)

Pas	Document verificat	Constatare	Conform
solicitare	SA-2026-046, aprobată 01.09 de D. Demonstrativ	în limită; solicitant diferit de aprobator	☒
oferte și comandă	2 oferte; CA-2026-062 trimisă 10.09, confirmată	regula ofertelor respectată	☒
recepție	RC-2026-060 din 18.09	la termen; recepție conformă	☒
factură	FF-2026-0405 – abatere de preț +300 lei; corecție FF-2026-0408	abaterea oprită înainte de aprobare; reamintirea către furnizor întârziată (acțiune M1)	☒
aprobare	25.09, D. Demonstrativ, 4.650 lei fără TVA	în limită	☒
plată	PL-2026-41 / OP-2026-211, 07.10, 5.626,50 lei net	introdus C. Exemplu, autorizat G. Exemplu; IBAN din fișă	☒
contabilitate și arhivă	borderou BP-2026-09; confirmare contabil 08.10; arhivă AR-2026-09	dosar complet	☒

Al doilea caz testat: CA-2026-064 (3 sisteme split, avans 30 %) – SA-2026-048 aprobată de Administrator, 3 oferte, avans plătit 09.09 (OP-2026-203), recepție RC-2026-067 cu observații (NC-2026-07), factura finală FF-2026-0412 cu stornarea avansului, aprobată 07.10, programată pentru 28.10 – conform până la data testului.

Auditor – Contabil: contabilul firmei (fictiv), 10.10.2026, semnătura exemplu fictiv | **Aprobat – Administrator:** Gabriel Exemplu, 10.10.2026, semnătura exemplu fictiv

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

Anexa 14 — Fișa de actualizare a manualului

EXEMPLU – DATE FICTIVE

Cod formular: ACH0-F14 | **Se utilizează în:** G09 – la fiecare modificare

Societatea / CUI	Exemplu Tehnic Service SRL / CUI 00000000 (fictiv)
Departament / locație	Sediu și atelier – Str. Exemplului nr. 25, sector 6, București

Nr. / data	ACT-2026-01 / 11.10.2026
Motivul	integrarea procedurilor SOP-ACH-01 – 03, adoptate separat la 01.09.2026, într-un manual unic, cu Partea I comună
Modificări	Partea I nouă (G01–G09, Anexele 1–14); desemnarea rolurilor unificată (Decizia nr. 21); limitele consolidate; registrul unic al furnizorilor
Module și anexe afectate	M1, M2, M3 – trimiterile între kituri devin trimiteri între module; fără schimbări de praguri
Verificări	contabilul – 10.10.2026 (fără impact fiscal); verificarea juridică a modelelor – planificată până la 30.10.2026
Comunicare și instruire	ședință cu echipa – 12.10.2026; luare la cunoștință semnată

Versiunea în vigoare	Versiuni retrase	Locul
MAN-ACH-IMM 1.0 din 11.10.2026	SOP-ACH-01, 02, 03 v1.0 adoptate separat – arhivate cu mențiunea „retras”	dosarul comun „Manual achiziții și plăți – în vigoare”

Întocmit: Carmen Exemplu, 11.10.2026, semnătura exemplu fictiv | **Aprobat:** Gabriel Exemplu, 11.10.2026, semnătura exemplu fictiv

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

M1 · Cuprins operațional

Secțiune	Conținut
1.0	Scop și obiectiv: probleme prevenite, obiective măsurabile, principii
2.0	Domeniu de aplicare: tipuri de facturi, excluderi, adaptarea la dimensiunea firmei
3.0	Documente de referință (cadrul legal și documentele interne)
4.0	Definiții, statusurile facturii și termenele interne
5.0	Fluxul procesului, procedurile P01–P12, matricea risc–control, indicatorii
6.0	Responsabilități: matricea rolurilor, separarea funcțiilor, delegarea
7.0	Anexele 1–17 și registrul de instrumente Excel

Fluxul pe etape și anexe

Etapă	Proceduri	Anexe
Primire și înregistrare	P01, P02	Anexele 1, 3, 4
Verificare și reconciliere	P03, P04, P05, P06	Anexele 5, 6
Abateri și aprobare	P07, P08	Anexele 2, 7, 8, 9
Scadențar și plată simplă	P09, P10	Anexele 10, 11
Contabilitate, arhivă, control	P11, P12	Anexele 12–17

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

M2 · Cuprins operațional

Secțiune	Conținut
1.0	Scop și obiectiv: probleme prevenite, obiective măsurabile, principii
2.0	Domeniu de aplicare: tipuri de plăți, excluderi, adaptarea la dimensiunea firmei
3.0	Documente de referință (cadrul legal și documentele interne)
4.0	Definiții, statusurile obligației și termenele interne
5.0	Fluxul procesului, procedurile P01–P12, matricea risc–control, indicatorii
6.0	Responsabilități: matricea rolurilor, separarea funcțiilor, delegarea
7.0	Anexele 1–17 și registrul de instrumente Excel

Fluxul pe etape și anexe

Etapă	Proceduri	Anexe
Obligații și scadențar	P01, P02	Anexele 1, 3
Prioritizare și propunere	P03, P04	Anexele 4, 5
Autorizare și executare	P05, P06	Anexele 2, 6, 7, 8, 9
Cazuri speciale	P07, P08, P09, P10	Anexele 9, 10, 11, 14
Reconciliere, arhivă, control	P11, P12	Anexele 12, 13, 15, 16, 17

M3 · Cuprins operațional

Secțiune	Conținut
1.0	Scop și obiectiv: probleme prevenite, obiective măsurabile, principii
2.0	Domeniu de aplicare: tipuri de achiziții, excluderi, adaptarea la dimensiunea firmei
3.0	Documente de referință (cadrul legal și documentele interne)
4.0	Definiții, statusurile comenzii și termenele interne
5.0	Fluxul procesului, procedurile P01–P12, matricea risc–control, indicatorii
6.0	Responsabilități: matricea rolurilor, separarea funcțiilor, delegarea
7.0	Anexele 1–17 și registrul de instrumente Excel

Fluxul pe etape și anexe

Etapă	Proceduri	Anexe
Necesar, solicitare și buget	P01, P02	Anexele 1, 2, 3, 4
Oferte și selecția furnizorului	P03, P04, P05	Anexele 5, 6, 9
Comandă și livrare	P06, P07	Anexele 7, 8
Recepție și neconformități	P08, P09, P10	Anexele 10, 11, 12, 13
Închidere, evaluare, control	P11, P12	Anexele 14, 15, 16, 17

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire

Bibliografie și utilizarea registrelor Excel

Referințe verificate la 11.10.2026. Se consultă forma actualizată și aplicabilitatea concretă înainte de utilizare.

Legea contabilității nr. 82/1991, art. 6 și 25

Documentele justificative și păstrarea registrelor/documentelor contabile.
https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/269533

OMFP nr. 2634/2015, art. 3–4, anexele 1–2

Elementele formularelor financiar-contabile, adaptarea și circuitul lor.
https://legislatie.just.ro/Public/FormaPrintabila/00000G3Q6PDT4EEEENW3G12HPJOS9XBL

OUG nr. 120/2021, art. 4; Codul fiscal, art. 319 și 330

Originalul XML cu sigiliul Ministerului Finanțelor; obiecțiile și corecția facturii.
Portal Legislativ — legislatie.just.ro; Ministerul Finanțelor — mfinante.gov.ro

Legea nr. 72/2013; Codul civil, art. 1182, 1690, 1707–1710

Plăți între profesioniști; acordul contractual, verificarea bunurilor și viciile.
https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/187261

Legea nr. 70/2015, art. 1, 3–5; Regulamentul BNR nr. 4/2005, art. 2–3, anexa 2

Plăți în numerar și operațiuni valutare, în forma aplicabilă operațiunii.
Portal Legislativ — legislatie.just.ro; Banca Națională a României — bnr.ro

Legea nr. 129/2019, art. 5; Regulamentul (UE) 2016/679, art. 5, 6, 13–14; Legea nr. 190/2018

Încadrarea ca entitate raportoare; datele profesionale ale persoanelor de contact.
https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj?locale=ro

Fișierele Excel se folosesc împreună, dar nu sunt conectate automat între ele. Pragurile și data de referință se preiau manual în fiecare modul. Indicatorii M1–M3 se transferă în tabloul integrat pentru aceeași perioadă, după verificarea alertelor din registre. În M3, data anulării se înscrie în AC, iar motivul excepției aprobate în AD. Datele lipsă și duplicatele se clarifică înainte de raportare. Termenele NETWORKDAYS exclud weekendurile; sărbătorile legale se includ într-o listă în formule. Un rezultat «da» privind furnizorul nu înlocuiește aprobarea facturii și autorizarea plății în bancă.

MOSTRĂ GRATUITĂ THETASERV | Selecție din manual | Fără drept de redistribuire