



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976

pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste

Emitent: Consiliul de Stat

Publicat în: B. Of. nr. 64 din 6 iulie 1976

Data intrării în vigoare: 6 iulie 1976

Forma actualizată valabilă la data de : 27 martie 2018

Prezenta formă actualizată este valabilă de la 6 iulie 1976 până la data selectată

ART. 1 - Se aproba "Regulamentul operațiilor de casa ale unităților socialiste" alăturat, care face parte integrantă din prezentul decret.

ART. 2 - În baza prevederilor Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste, ținând seama de specificul operațiilor în valuta, de specificul operațiilor de casa, din unele sectoare de activitate, în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a decretului de față se vor emite:

a) normele privind operațiile de casa cu mijloace de plată străine efectuate de unitățile socialiste autorizate - de către Banca Națională a Republicii Socialiste România și Banca Română de Comerț Exterior, cu avizul Ministerului Finanțelor;

b) normele privind operațiile de casa efectuate de unitățile Băncii Naționale a Republicii Socialiste România, ale băncilor specializate și ale celorlalte instituții de credit - de către centralele acestora, cu avizul Ministerului Finanțelor. Pentru băncile specializate și celelalte instituții de credit, aceste norme se elaborează și cu avizul Băncii Naționale a Republicii Socialiste România, iar pentru cooperativele de credit normele se vor aviza și de Banca pentru Agricultură și Industrie Alimentară;

c) normele privind operațiile de casa efectuate de unitățile subordonate Ministerului Apărării Naționale, Ministerului de Interne, Ministerului Transporturilor și Telecomunicațiilor și Ministerului Turismului - de către ministerele respective, cu avizul Ministerului Finanțelor și al Băncii Naționale a Republicii Socialiste România;

d) normele privind operațiile de casa efectuate de unitățile economice proprii din străinătate, societăți cu capital românesc 100%, grupuri de santiere, santiere, filiale, agenții și alte unități similare - de către Banca Română de Comerț Exterior, cu avizul Băncii Naționale a Republicii Socialiste România și Ministerului Finanțelor.

ART. 3 - Regulamentul operațiilor de casa intra în vigoare la data de 1 august 1976.

Pe aceeași dată se abroga: Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 858, Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 463/1958 pentru aplicarea "Regulamentului operațiilor de casa", punctul II din anexa nr. 7 la Hotărîrea Consiliului de Miniștri nr. 891, privind aprobarea planului de credite pe termen scurt și a planului de casa pe trimestrul III/1959; Dispoziția Consiliului de Miniștri nr. 16, privind completarea dispozițiilor din "Regulamentul operațiilor de casa", Dispoziția Consiliului de Miniștri nr. 157, pentru modificarea articolului 24 din "Regulamentul operațiilor de casa".

ANEXA 1 - REGULAMENTUL OPERAȚIUNILOR DE CASA ALE UNITĂȚILOR SOCIALISTE

CAP. 1 - Dispoziții generale

ART. 1 - Unitățile socialiste efectuează operațiile de încasări și plăți în numerar prin casierie, care se organizează și funcționează potrivit prevederilor prezentului regulament și normelor de organizare și funcționare a unităților.

În unitățile socialiste care au un volum mare de operații de încasări și plăți, în funcție de specificul și complexitatea activității, se pot organiza mai multe casierii, ghisee sau puncte de încasări și plăți, a căror activitate este coordonată de către un casier central.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

ART. 2 - Operațiile de încasări și plăți în numerar se efectuează de casieri. La unitățile socialiste care nu au funcția de casier prevăzută în statul de funcții, atribuțiile acestuia se îndeplinesc de o alta persoană împuternicită de conducătorul unității.

În prezentul regulament denumirea de casier se referă și la persoana împuternicită să efectueze operații de încasări și plăți în numerar.

Împuternicirea de casier poate fi data oricărei persoane încadrate în unitate sau în subunitățile acesteia, care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a fi gestionar. Personalul cu atribuții de control financiar și contabilii pot îndeplini atribuția de casier numai cu aprobarea expresă dată de ministere, celelalte organe centrale ori de comitetele executive ale consiliilor populare județene și al municipiului București, după caz, în condițiile legii.

ART. 3 - Casierii sînt gestionari de mijloace bănești și alte valori, potrivit legii.

ART. 4 - Casierul nu are dreptul să încredințeze exercitarea atribuțiilor sale altor persoane.

În cazul cînd casierul lipsește din orice cauza, iar operațiile de casa nu pot fi întrerupte, acestea se vor face de persoana desemnată de casier, cu acordul conducătorului unității.

Cînd casierul nu desemnează o persoană ori aceasta nu se prezintă sau cînd conducerea unității nu este de acord cu persoana desemnată de casier, operațiile de casa vor fi făcute de o persoană delegată de conducătorul unității.

La operațiile făcute de persoana delegată are dreptul să asiste și persoana desemnată de casier.

Suplinirea casierului în condițiile alin. 2 și 3 se face pe termenul stabilit de conducătorul unității, fără a putea depăși 60 de zile. La expirarea termenului stabilit se procedează la predarea-primirea gestiunii.

ART. 5 - Conducătorii unităților socialiste răspund de buna organizare și desfășurare a activității de casierie, în vederea asigurării gospodăririi rationale a mijloacelor bănești și apărării integrității avutului obștesc.

ART. 6 - Casieria trebuie să funcționeze într-un spațiu adecvat, în condițiile unei depline securități. În acest scop, conducătorii unităților socialiste sînt obligați să ia măsuri pentru a asigura înzestrarea casieriei cu mijloace tehnice de pază și de alarmă, în funcție de importanța valorilor păstrate și să asigure condițiile de păstrare a numerarului în cadrul unităților și de transport la și de la bănci sau celelalte instituții de credit, conform dispozițiilor legale. În cazul în care este necesară, transmiterea sumelor în alta localitate pentru plăți se va face prin cele mai apropiate unități bancare, de credit sau poștale.

ART. 7 - Conducătorii unităților socialiste stabilesc programul de funcționare a casierilor, ținînd seama atît de orele la care subunitățile trebuie să depună sau să ridice numerarul, cît și de orele fixate pentru efectuarea vîrsămintelor sau ridicarea numerarului de la bănci sau celelalte instituții de credit. Programul de funcționare a casierilor organizațiilor comerciale sau ale unor unități trebuie să asigure primirea în aceeași zi a sumelor încasate de la toate subunitățile sau magazinele din localitate. Pentru unitățile cu program prelungit sau cu volum redus de încasări, termenele de depunere a încasărilor se aproba de bănci, la propunerea conducerii acestor unități.

ART. 8 - Numerarul și alte valori, precum și documentele de casa ale unităților socialiste, se păstrează în tezaure, case de fier sau dulapuri metalice, care se incuie ori de cîte ori casierul părăsește încăperea, iar la sfîrșitul zilei de lucru se incuie și se sigilează.

ART. 9 - Unitățile socialiste sînt obligate să depună sumele încasate în numerar la bănci sau la celelalte instituții de credit la care au deschise conturi și să ridice de la acestea numerarul necesar pentru efectuarea plăților, în condițiile prezentului regulament și cu respectarea celorlalte norme legale privind încasările și plățile în numerar.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

ART. 10 - Normele pe baza cărora unitățile socialiste pot efectua plăți direct din încasări și pot reține numerarul în casierii, de la o zi la alta, termenele și condițiile de depunere a numerarului la bănci și la celelalte instituții de credit, eliberarea și utilizarea numerarului, precum și efectuarea controlului bancar asupra acestor operații, se stabilesc de către Banca Națională a Republicii Socialiste România, împreună cu băncile specializate.

ART. 11 - În exercitarea atribuțiilor ce le revin în legătura cu operațiile de casa, băncile și celelalte instituții de credit pot cere de la unitățile socialiste, cu excepția celor din sectorul special, datele care sînt necesare, iar acestea au obligația să le furnizeze.

CAP. 2 - Efectuarea încasărilor și plăților în numerar

ART. 12 - Încasările în numerar ale unităților socialiste, altele decît ridicările de numerar de la bănci sau de la celelalte instituții de credit, se fac pe baza de chitanța sau de alte documente cu funcție similară aprobate de organele competente.

Ridicarea sumelor în numerar de la bănci sau de la celelalte instituții de credit se face pe baza de cecuri de numerar emise de compartimentul financiar-contabil.

ART. 13 - Emiterea cecurilor de numerar și ridicarea numerarului sînt permise numai pentru alimentarea casieriei cu fonduri bănești. Cecurile de numerar se mai pot emite de către unitățile socialiste care au deschis conturi curente la Casa de Economii și Consemnațiuni și pentru alte operații decît alimentarea casieriei cu fonduri bănești, dar numai în cazurile aprobate de Casa de Economii și Consemnațiuni.

ART. 14 - Încasările în numerar de la persoane fizice sau juridice, reprezentînd contravaloarea produselor livrate, a serviciilor prestate, a lucrărilor executate și a altor drepturi ale unității socialiste, se efectuează pe baza documentelor de încasare vizate pentru controlul financiar preventiv, cu excepția unor încasări de la populație, pentru care ministerele și celelalte organe centrale au stabilit, potrivit legii, ca acestea să fie supuse controlului ulterior.

ART. 15 - Modul de organizare a încasărilor în numerar de către unitățile comerciale, de transporturi, de prestări de servicii, de gospodărie comunală și de spectacole, se stabilește - pentru mărfurile vîndute și serviciile prestate populației - de ministere, celelalte organe centrale sau de comitetele executive ale consiliilor populare județene sau al municipiului București, după caz.

ART. 16 - Unitățile socialiste, cu excepția instituțiilor de stat, pot efectua plăți direct din încasările proprii, în scopurile prevăzute de dispozițiile legale și în condițiile stabilite prin normele menționate la art. 10 din prezentul regulament.

Instituțiile de stat depun integral, în termenele și condițiile stabilite prin instrucțiuni ale Ministerului Finanțelor, la bănci sau la celelalte instituții de credit la care au deschis conturile, direct sau prin posta, sumele încasate ca venituri bugetare sau pentru autofinantarea unor unități sau activități, cu excepția plăților aprobate expres prin dispozițiile legale și a sumelor necesare pentru restituirea veniturilor greșit încasate sau fără cauză.

Este interzisă folosirea numerarului din încasările unei unități pentru nevoile altei unități socialiste, cu excepția cazurilor prevăzute prin dispoziții legale.

ART. 17 - Unitățile socialiste care nu efectuează încasări în numerar sau realizează încasări mici pot ridica de la bănci sau de la celelalte instituții de credit și pot păstra în casierii, de la o zi la alta, pentru efectuarea unor cheltuieli marunte și urgente, sume în numerar, în limita soldului de casa stabilit acestora de către băncile sau instituțiile de credit la care au deschise conturile. În caz de necesitate, băncile sau celelalte instituții de credit pot revizui limita soldului de casa.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

Instituțiile de stat pot păstra în cadrul limitei soldului de casa numai numerarul provenit din restituiri de avansuri nefolosite, din ridicări din contul de disponibil, precum și alte sume aprobate prin acte normative, cu excepția birourilor executive ale consiliilor populare comunale și orășenești care nu au unitate bancară în localitate și care, în scopul evitării deplasărilor frecvente la banca ale delegaților acestora pentru ridicarea numerarului necesar efectuării unor cheltuieli gospodărești marunte și urgente, pot reține în cadrul limitei soldului de casa și sumele încasate ca venituri bugetare sau pentru autofinanțarea unor unități sau activități.

Sumele încasate de către instituțiile de stat ca venituri bugetare sau pentru autofinanțare, prevăzute la art. 16 alin. 2, nu fac parte din limita soldului de casa.

ART. 18 - Unitățile socialiste cărora li se stabilește limita soldului de casa pot păstra în casierii, peste aceasta limita, timp de 3 zile lucrătoare de la ridicarea numerarului, exclusiv ziua ridicării, inclusiv ziua plății sau restituirii:

- a)** sumele necesare pentru plata retribuițiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, pensiilor, premiilor, alocațiilor de stat pentru copii și a altor drepturi asimilate acestora;
- b)** sumele ridicate de la bănci sau de la celelalte instituții de credit pentru plata drepturilor cuvenite donatorilor de sînge și donatorilor de lapte de mama, a cărăușilor care efectuează transporturi cu mijloace hipo, precum și a cheltuielilor de cazare a personalului unităților de construcții sau despăgubirilor de orice natura;
- c)** sumele reținute din retributie sau alte drepturi bănești cu titlu de garanții, de pensii de întreținere sau cu alt titlu, potrivit dispozițiilor legale.

În cazul în care unele plăți din cele menționate la lit. a), b) și c) se fac la subunități situate în afară localității de sediu a unității, iar decontarea sumelor nu se poate face în temeiul stabilit, băncile sau celelalte instituții de credit pot acorda, în cazuri temeinic justificate, termene de păstrare a numerarului mai mari de 3 zile, fără a depăși 7 zile lucrătoare.

Sumele neachitate în termenele arătate la alin. 1 și 2 se restituie băncii sau instituției de credit de la care au fost ridicate, urmînd a fi eliberate ulterior, la cererea unității în cauza, cu excepția garanțiilor reținute, care se depun la C.E.C.

De asemenea, unitățile pot păstra peste limita soldului de casa:

- a)** sumele încasate după terminarea programului de funcționare a băncilor, a celorlalte instituții de credit la care își au deschise conturile sau unităților de posta și telecomunicații, cu condiția sa fie depuse sau utilizate în ziua următoare;
- b)** sumele destinate părților pentru preluări de produse agricole, la unități cu astfel de sarcini, potrivit normelor stabilite de către bănci sau celelalte instituții de credit pentru asemenea operații;
- c)** numerarul reprezentînd venituri bugetare sau pentru autofinanțarea unor unități sau activități ale instituțiilor de stat, care urmează a se depune în condițiile și termenele prevăzute de instrucțiunile elaborate de Ministerul Finanțelor potrivit art. 16 alin. 2.

ART. 19 - Plățile în numerar se fac pe baza de documente vizate pentru controlul financiar preventiv și aprobate de persoanele competente.

ART. 20 - Documentele de plata, vizate și aprobate, se predau casierului de către compartimentul financiar-contabil.

ART. 21 - La primirea documentelor de plata, casierul trebuie sa verifice:

- a)** existenta, valabilitatea și autenticitatea semnăturilor prin care se dispune plata, prin confruntarea acestora cu speciemenle de semnături, comunicate în prealabil casierului;
- b)** existenta anexelor la documentul de plata.

În cazul nerespectării uneia dintre aceste condiții, casierul înapoiază documentele pentru completare și numai după ce acestea sînt completate efectuează plata.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

ART. 22 - Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe baza de procura autenticată, specială sau generală.

Plata retributiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, premiilor și altor drepturi asimilate acestora către alte persoane decât cele indicate în documente se poate face pe baza de împuternicire, vizate de șeful ierarhic al titularului drepturilor bănești, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în aceeași unitate.

Procura sau înscrisul de împuternicire rămâne la casier și se anexează la documentul de plata.

În cazul eliberării sumelor în numerar pe baza de procura generală, originalul se restituie, reținându-se o copie certificată de casier și primitor, care se anexează la documentul de plata.

ART. 23 - Pentru plățile făcute unor persoane din afară unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscriind pe documentele de plata seria și numărul actului de identitate și unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita și persoanelor din cadrul unității, cînd se considera necesar.

La efectuarea plăților pentru achizițiile de ambalaje de sticlă, deșeuri și alte resurse secundare de materii prime și materiale, nu este obligatorie prezentarea actelor de identitate, indiferent de valoarea achizițiilor.

De asemenea, nu este obligatorie prezentarea actelor de identitate în cazul plăților făcute producătorilor pentru produse valorificate prin cooperative de consum, în limita unei sume de 100 lei.

Ministerele și celelalte organe centrale vor putea stabili împreună cu Ministerul Finanțelor și băncile finanțatoare și alte cazuri de achiziționare a unor produse pentru care nu este obligatorie prezentarea actelor de identitate.

ART. 24 - Persoanele care primesc numerarul semnează pe documentul de plata numai cu cerneala, cu creion chimic sau cu pasta, indicînd data primirii sumei.

Dacă plata se face către mai multe persoane, pe baza de state de retribuții sau alte documente, primitorii semnează în rubrica corespunzătoare din aceste documente.

În cazul în care plata se face de către o persoană care nu are posibilitatea să semneze personal, primirea sumei se confirmă de o altă persoană din unitate, care înscrie pe documentul de plata numele beneficiarului sumei și semnează. În această situație, pe documentul de plata se menționează seria și numărul actului de identitate al primitorului, care nu are posibilitatea să semneze personal, și al celui care a semnat pentru el, precum și unitatea care l-a eliberat.

După efectuarea plății, casierul aplică pe document ștampila cu textul "ACHITAT", în cazul în care formularul nu are această mențiune, indicînd data operației, după care semnează pentru confirmarea plății.

ART. 25 - Plata retributiilor și a altor drepturi se face de casier pe baza de state de retribuții și liste de plata.

În unitățile care au un număr mai mare de secții sau subunități, plata retributiilor și a altor drepturi se poate efectua și de către alte persoane desemnate în mod expres de conducătorul unității.

Eliberarea sumelor pentru efectuarea acestor plăți se face pe baza de proces-verbal de plăți.

Sumele primite de aceste persoane pentru plata retributiilor și a altor drepturi se justifică în termenele stabilite, astfel încît să se asigure respectarea termenelor prevăzute la art. 18.

Plata acestor drepturi nu poate fi făcută de persoane care participă la stabilirea sumelor de plata, la întocmirea documentelor de plata și la verificarea lor, cu excepția cazurilor aprobate expres de organele arătate la art. 2.

ART. 26 - La expirarea termenelor prevăzute la art. 18, pentru plata retributiilor și a altor drepturi casierul are obligația:

a) să aplice pe statul de retribuții sau celelalte documente de plata ștampila cu textul "ACHITAT" sau să scrie mențiunea "DEPUS", precum și numărul și data documentului de depunere, în dreptul numelui persoanei căreia nu i s-a achitat sumele respective;

b) să întocmească lista nominală a persoanelor care nu au încasat retributia sau alte drepturi;



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

- c)** sa menționeze pe centralizatorul statului de retribuții sau al listelor de plata sumele efectiv plătite și cele neachitate și sa confrunte aceste sume cu totalul documentelor respective, după care semnează;
- d)** sa depună, în termenele prevăzute, la banca sau la instituția de credit la care are deschis contul, sumele neplătite.

Plata retributiilor și a altor drepturi neridicate la termen se face pe baza de liste de plata care cuprind: numele și prenumele persoanei care urmează sa i se achite drepturile respective, funcția acesteia, marca sau numărul matricol, luna în care a figurat în stat, suma de plata și semnatura beneficiarului.

ART. 27 - Unitățile economice care efectuează operații de achiziții, contractari de produse, colectari de deșeuri, precum și cooperativele de credit, pot face plăți în numerar către predatori pe baza de borderouri de achiziții sau alte documente specifice aprobate de organele competente.

ART. 28 - Orice plata către populație se va putea face numai în măsura în care se încadrează în prevederile legii, iar fondurile corespunzătoare sînt cuprinse în plan.

CAP. 3 - Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor

ART. 29 - Unitățile pot acorda, prin casierie, avansuri în numerar persoanelor încadrate în unitate, pentru:

a) cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri de la fondul pieței și pentru alte plăți care se fac în localitatea unde unitatea își are sediul, pînă la cuantumul nevoilor pe 3 zile, cu obligația de a justifica avansul în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea lui, exclusiv ziua primirii;

b) cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri de la fondul pieței și pentru alte plăți care se fac în afară localității sediului unității, pînă la cuantumul nevoilor pe 10 zile, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobată pentru sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii, sau în termen de 3 zile lucrătoare de la sosirea din delegație, exclusiv ziua sosirii, în cazul în care acesta are loc anterior datei aprobate;

c) cheltuieli pentru achiziții de produse și colectari de deșeuri, precum și pentru cheltuielile expedițiilor, grupelor de cercetări geologice, în limitele și termenele de justificare a avansului stabilite de comun acord cu băncile sau cu celelalte instituții de credit care eliberează numerarul;

d) cheltuieli de protocol sau pentru organizarea de conferințe, simpozioane și alte asemenea acțiuni, în limitele aprobate de conducătorii unităților și potrivit baremurilor stabilite de normele în vigoare, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la plecarea delegației sau încheierea acțiunii, exclusiv ziua plecării delegației sau încheierii acțiunii;

e) cheltuieli de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor convenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizației și a cazarii pe timpul deplasării, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii.

Avansurile prevăzute la alin. 1 lit. b), c), d) și e) pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucrătoare înainte de plecare sau începerea acțiunilor, cu excepția sumelor solicitate pentru procurarea biletelor de călătorie cu mijloace de transport cu locuri rezervate, care se pot elibera cu cel mult 10 zile înainte de data plecării.

ART. 30 - Este interzisă acordarea unui nou avans persoanelor care nu au justificat integral avansul primit anterior, cu următoarele excepții: cînd diurna delegației prevăzute inițial a fost prelungită; avansurile au fost acordate pentru cheltuieli prevăzute la art. 29 lit. d), în cazul în care în aceeași perioadă au loc mai multe acțiuni; avansurile au fost acordate pentru procurarea biletelor de călătorie cu mijloace de transport cu locuri rezervate, sau a cazurilor prevăzute prin normele elaborate de organele centrale competente.

De asemenea, sînt interzise transmiterea avansului de la titular la o alta persoana, precum și acordarea de avansuri în contul retribuției, cu excepția cazurilor aprobate expres prin dispoziții legale.

ART. 31 - Sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai tîrziu în cursul zilei lucrătoare înapoierii din delegație, în cazul avansurilor prevăzute la art. 29 lit. b) și e) sau în limita termenelor stabilite la art. 29 lit. a), c) și d), în cazul celorlalte avansuri.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

ART. 32 - Pentru acordarea avansurilor și justificarea acestora se folosește formularul "Ordin de deplasare" sau alte documente legale.

ART. 33 - Evidenta avansurilor acordate și urmărirea justificării lor la termenele stabilite se efectuează în cadrul compartimentului financiar-contabil al unităților.

ART. 34 - Titularul de avans este obligat ca, în termenele stabilite pentru justificarea avansului, să întocmească și să depună, la compartimentul financiar-contabil al unității care i-a acordat avansul, decontul de cheltuieli în care înscrie toate documentele justificative și le anexează la acesta. Compartimentul financiar-contabil are obligația să menționeze pe decont data primirii, care se considera data justificării avansului.

ART. 35 - La primirea decontului de cheltuieli, compartimentul financiar-contabil verifică legalitatea documentelor justificative anexate la decont, concordanta lor cu natura și destinația cheltuielilor pentru care s-a acordat avansul și respectarea termenului de justificare.

ART. 36 - În cazul în care titularii de avansuri întocmesc și prezintă deconturi incomplete sau anexează la acestea documente nevalabile, avansurile se considera justificate numai cu valoarea documentelor valabile.

ART. 37 - În cazul în care valoarea documentului de cheltuieli depășește avansul primit, decontul verificat de compartimentul financiar-contabil se predă la casierie pentru a efectua plata diferenței, după care titularul de avans semnează de primirea sumei.

ART. 38 - Titularii de avans care nu depun în termen decontările pentru justificarea avansurilor, împreună cu documentele justificative, sau nu restituie în termen sumele rămase necheltuite, vor plăti o penalizare de 0,50% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întârziere.

În cazul în care decontarea cu întârziere a avansului se datorează unor cauze cum sînt: suspendarea circulației mijlocului de transport, îmbolnăvirea titularului de avans sau alte asemenea cazuri, conducătorul unității, pe baza propunerii făcute de conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile, va stabili ca nu este cazul să se aplice penalizări de întârziere.

Penalizarea de 0,50% pe zi de întârziere se calculează și asupra sumelor primite drept avans, conform art. 29, în cazul în care acestea nu au fost restituite cel mai târziu a doua zi de la data cînd titularul de avans a fost înștiințat ca deplasarea a fost revocată sau amînată.

În cazul în care, în urma verificării ulterioare a decontului de către organele de drept din unitate sau din afară, se constată diferențe de recuperat, penalizarea de 0,50% pe zi de întârziere se calculează asupra acestor diferențe din ziua aducerii la cunostința celui în cauză și pînă în ziua achitării sumei, în afară de situația în care titularul de avans este de rea-credință, caz în care penalizarea se calculează din ziua în care a expirat termenul de depunere a decontului.

Suma percepută ca penalizare de întârziere nu va putea depăși debitul datorat.

Dacă titularul de avans nu a justificat avansul primit sau nu a depus sumele rămase necheltuite la termenele stabilite ori pînă la data întocmirii statului de retribuiții, acestea, inclusiv penalizarea aferentă, se rețin din retribuiția titularului de avans, în condițiile stabilite de lege, pe baza dispoziției conducătorului compartimentului cu atribuții financiar-contabile.

ART. 39 - Personalul din compartimentul financiar-contabil care nu aplică măsurile prevăzute de prezentul regulament privitor la justificarea avansurilor și restituirea sumelor necheltuite în termenele stabilite și nu verifică deconturile de cheltuieli ale titularilor de avans în termen de cel mult 7 zile de la primirea lor, răspunde disciplinar, administrativ sau penal, după caz, și material sau civil cînd s-au produs pagube.



CAP. 4 - Evidenta și păstrarea numerarului

ART. 40 - Evidenta încasărilor și plăților în numerar se tine cu ajutorul registrului de casa, care se întocmește de către casier pe baza documentelor justificative. Zilnic, casierul totalizează operațiile din fiecare zi și stabilește soldul casei, care se reportează pe fila următoare. Exemplarul al doilea se detasează și se predă compartimentului financiar-contabil, în aceeași zi, sau cel mai târziu a doua zi, împreună cu documentele justificative, sub semnatura în registrul de casa.

ART. 41 - Compartimentul financiar-contabil verifică, în mod obligatoriu, în aceeași zi sau cel târziu a doua zi, documentele de încasări și plăți predate de casier, precum și dacă soldul înscris în registrul de casa este stabilit corect.

În cazul operațiunilor de încasări se verifică dacă sumele înscrise în registrul de casa corespund cu cele din duplicatele chitanțelor emise, din carnetele de cecuri sau alte documente specifice aprobate de organele competente.

De asemenea, compartimentul financiar-contabil verifică dacă sumele care au în casierie și pentru care s-au emis chitanțe au fost depuse la banca sau la celelalte instituții de credit, la termenele și în condițiile stabilite.

Verificarea se face pe baza înregistrărilor din registrul de casa și a foilor de varsamint cu chitanța.

În cazul operațiunilor de plăți se verifică dacă sumele înscrise în registrul de casa corespund cu cele din documentele prezentate, ca: state de retribuții, liste de plata și alte asemenea, urmărindu-se cu această ocazie dacă sumele depuse la banca sau la celelalte instituții de credit, reprezentând drepturi bănești neachitate, au fost stabilite corect și dacă restituirea lor a avut loc în termen.

ART. 42 - Plățile în numerar care au la baza documente nejustificative legale, deși sînt prevăzute cu semnatura primitorului, nu se iau în considerație pentru justificarea soldului în numerar existent în casa, iar sumele corespunzătoare se considera lipsa de casa. În aceasta situație se iau măsurile de recuperare prevăzute de lege, iar dacă fapta constituie infracțiune, se sesizează organele de urmărire penală.

Numerarul existent în casierie, nejustificat cu cecuri, chitanțe sau alte documente legale, se considera plus în casa și se vîrșă la bugetul republican, la subcapitolul "Încasări din diverse surse", în condițiile stabilite de Ministerul Finanțelor.

ART. 43 - La unitățile unde funcționează ghisee sau alte puncte de încasări și plăți, înainte de începerea zilei de lucru casierul central eliberează, sub semnatura, persoanelor care fac aceste operații, sumele în numerar necesare efectuării plăților. Acestea sînt obligate să deconteze zilnic casierului central sumele ridicate, precum și cele încasate în cursul zilei, și să predea acestuia soldul în numerar și documentele aferente operațiilor efectuate.

ART. 44 - Este interzis casierului să țină în casierie pachete de bancnote nenumerate și necontrolate, precum și numerar și alte valori care nu aparțin unității respective, cu excepția sumelor sau altor valori necesare efectuării operațiilor de mandat, în limitele prevăzute în convenția încheiată cu Casa de Economii și Consemnațiuni.

ART. 45 - Înainte de începerea activității zilnice, casierul este obligat să verifice integritatea sigiliilor și incuietorilor de la tezaur, de la casele de fier sau de la dulapurile metalice.

În cazul în care se constată deteriorarea incuietorilor sau a sigiliului, casierul este obligat să comunice de îndată acest lucru conducătorului unității și conducătorului compartimentului cu atribuții financiar-contabile, care vor anunța organele de miliție. În acest caz, înainte de începerea operațiunilor de casa, conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile și casierul, în prezenta organelor de miliție, vor verifica existența numerarului și a celorlalte valori.

Rezultatele verificării se consemnează într-un proces-verbal, întocmit în două exemplare, care se semnează de toți cei care au participat la verificare. Un exemplar din procesul-verbal se prezintă conducătorului unității, iar al doilea se preia de organul de miliție, în vederea cercetărilor.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

CAP. 5 - Controlul respectării disciplinei de casa

ART. 46 - În fiecare unitate socialistă se efectuează controlul inopinat al casieriei cel puțin o dată pe luna, prin numărarea și verificarea tuturor valorilor existente în casa.

Controlul inopinat al casieriei se face de conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile sau de inlocuitorul acestuia ori de o altă persoană împuternicită de conducătorul unității, care va semna în registrul de casa pe fila cu înregistrările din ziua controlului.

La unitățile socialiste care au organizate casierii la subunități fără organe financiar-contabile proprii și sînt situate în alte localități, controlul inopinat al casieriei se poate face trimestrial.

În cazul în care, cu prilejul controlului, se constată neconcordanță între soldul scriptic și cel factual, verificarea se extinde asupra documentelor de casa, pentru a se identifica eventualele erori de înregistrare sau alte cauze care au influențat soldul de numerar în casa, întocmindu-se un proces-verbal.

Dacă se constată lipsuri efective de numerar sau de alte valori, se iau măsuri de recuperare prin imputarea pagubelor în sarcina celor vinovați sau prin sesizarea organelor de urmărire penală, după caz.

ART. 47 - Organele de control financiar intern din cadrul ministerelor, celorlalte organe centrale și comitetelor executive ale consiliilor populare județene și al municipiului București, cu prilejul controlului privind activitatea financiar-gestionară a unităților subordonate, vor efectua și controlul casieriei, urmărind dacă a fost respectată disciplina de casa.

ART. 48 - Organele de inspecție ale Ministerului Finanțelor au dreptul să verifice, potrivit dispozițiilor legale, modul în care este respectată disciplina de casa la toate unitățile socialiste.

De asemenea, organele de inspecție și control din cadrul administrațiilor, circumscriptiilor și serviciilor financiare care verifică încasarea și vărsarea sumelor reprezentând impozite, taxe, alte venituri cuvenite bugetului, precum și a primelor de asigurare prin efectul legii, urmăresc și respectarea prevederilor din prezentul regulament.

ART. 49 - Băncile și celelalte instituții de credit au dreptul să verifice, potrivit normelor proprii, disciplina de casa la unitățile socialiste cu privire la respectarea termenelor și condițiilor de depunere a numerarului la bănci și celelalte instituții de credit, a limitei soldului de casa și a normelor de efectuare a plăților în numerar.

ART. 50 - Pentru nerespectarea termenelor de depunere a numerarului la banca și la celelalte instituții de credit, a limitei soldului de casa și a normelor de efectuare a plăților în numerar din încasări se pot aplica următoarele sancțiuni:

a) o penalizare de 0,05% pe zi de întârziere în următoarele situații: nedepunerea la termen a încasărilor; depășirea limitei soldului de casa; restituirea cu întârziere a numerarului ridicat pentru plata retributiilor sau a altor drepturi neachitate;

b) o penalizare de 0,05% pentru încălcarea regulilor cu privire la plățile în numerar din încasări, calculată asupra sumei plătite;

c) interzicerea cheltuirii de numerar din încasări pe termen de pînă la 3 luni, în cazurile de încălcare a regulilor cu privire la efectuarea de plăți în numerar din încasări, cu obligația ca în acest interval de timp orice fel de cheltuieli să se facă numai din numerarul ridicat de la bănci sau de la instituțiile de credit la care au deschise conturile, justificindu-se fiecare plată în parte.

Penalizarea de 0,05% pe zi de întârziere, prevăzută la lit. a), se aplică și organelor care încasează amenzi, precum și altor persoane care nu au calitatea de casier, pentru sumele încasate și nedepuse la termenele și în condițiile prevăzute de dispozițiile legale.

Perioada pentru care se calculează penalizarea prevăzută la lit. a) curge din ziua următoare aceleia în care suma trebuia să fie depusă pînă în ziua ce o precede pe aceea în care suma se depune efectiv.

Penalizările aplicate unităților socialiste se recuperează de la persoanele vinovate, în condițiile legii.



COMUNA BARU

Baru, Str. Prof. Dr. Ștefan Gârbea nr. 222, C.P. 337.035, jud. Hunedoara, România



Tel: 0254 - 778.003 Fax: 0254 - 778.398
Email : primariabaru@yahoo.com, Website : www.baru.ro

ART. 51 - Sumele încasate cu titlu de penalizare, potrivit art. 38 și 50, de la persoanele vinovate de încălcarea disciplinei de casa se vărsa la bugetul republican, la subcapitolul "Încasări din diverse alte surse".

ART. 52 - Pentru nerespectarea regulamentului de fata răspund disciplinar, administrativ sau penal, după caz, și material sau civil cînd s-au produs pagube, conducătorul unității, conducătorul compartimentului cu atribuții financiar-contabile, casierul, precum și înlocuitorii acestora, fiecare potrivit vinovatiei sale.

De asemenea, sînt răspunzătoare disciplinar, administrativ sau penal, după caz, și material sau civil cînd s-au produs pagube, persoanele care efectuează plata retributiilor la secții sau subunitati, precum și persoanele care nu au calitatea de casier, pentru sumele încasate și nedepuse în termenele și condițiile prevăzute de dispozițiile legale.

CAP. 6 - Dispoziții finale

ART. 53 - Prevederile din prezentul regulament referitoare la instituțiile de stat se aplica în mod corespunzător și ministerelor, celorlalte organe centrale ale administrației de stat, precum și comitetelor și birourilor executive ale consiliilor populare.

ART. 54 - Societățile mixte constituite prin cooperare cu parteneri străini pe teritoriul Republicii Socialiste România efectuează operațiile de încasări și plati în numerar potrivit normelor proprii, elaborate în condițiile prevăzute în actul de constituire. În cazul în care actul de constituire nu cuprinde clauze referitoare la efectuarea operațiilor de încasări și plati în numerar, normele privind aceste operații se elaborează avînd în vedere prevederile din prezentul regulament.