

## DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976

pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste

EMITENT ● **CONSILIUL DE STAT**

Publicat în **BULETINUL OFICIAL nr. 64 din 6 iulie 1976**

**Data intrării în vigoare 06-07-1976**

**Prezenta formă este valabilă începând cu data de 06-07-1976 până la data de 12-01-2023**

### Articolul 1

Se aprobă "Regulamentul operațiilor de casa ale unităților socialiste" alăturat, care face parte integrantă din prezentul decret.

### Articolul 2

În baza prevederilor Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste, ținând seama de specificul operațiilor în valută, 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.

### Articolul 3

Regulamentul operațiilor de casa intră 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

### Capitolul 1

### Dispoziții generale

#### Articolul 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.

#### Articolul 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 altă persoană imputernicită de conducătorul unității.

În prezentul regulament denumirea de casier se referă și la persoana imputernicită 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 data de ministere, celelalte organe centrale ori de comitetele executive ale consiliilor populare județene și al municipiului București, după caz, în condițiile legii.

#### Articolul 3



+40 720 528 028



legis@legistm.ro



www.legistm.ro

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

#### Articolul 4

Casierul nu are dreptul sa 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 sa 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.

#### Articolul 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.

#### Articolul 6

Casieria trebuie să funcționeze într-un spațiu adecvat, în condițiile unei depline securitati. În acest scop, conducătorii unităților socialiste sînt obligați sa ia măsuri pentru a asigura inzestrarea casieriei cu mijloace tehnice de paza și de alarma, 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 plati se va face prin cele mai apropiate unități bancare, de credit sau poștale.

#### Articolul 7

Conducătorii unităților socialiste stabilesc programul de funcționare a casierii, ținînd seama atît de orele la care subunitatile trebuie să depună sau sa ridice numerarul, cît și de orele fixate pentru efectuarea vărsămintelor sau ridicarea numerarului de la bănci sau celelalte instituții de credit. Programul de funcționare a casierii organizațiilor comerciale sau ale unor unități trebuie să asigure primirea în aceeași zi a sumelor încasate de la toate subunitatile 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.

#### Articolul 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 sigileaza.

#### Articolul 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 sa 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.

#### Articolul 10

Normele pe baza cărora unitățile socialiste pot efectua plati direct din încasări și pot retine 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 Naționala a Republicii Socialiste România, împreună cu băncile specializate.

#### Articolul 11

În exercitarea atribuțiilor ce le revin în legătură 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.

## Capitolul 2

### Efectuarea încasărilor și plăților în numerar

#### Articolul 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 bază 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 bază de cecuri de numerar emise de compartimentul financiar-contabil.

#### Articolul 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 decât alimentarea casieriei cu fonduri bănești, dar numai în cazurile aprobate de Casa de Economii și Consemnațiuni.

#### Articolul 14

Încasările în numerar de la persoane fizice sau juridice, reprezentând 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.

#### Articolul 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 vândute și serviciile prestate populației - de ministere, celelalte organe centrale sau de comitetele executive ale consiliilor populare județene sau al municipiului București, după caz.

#### Articolul 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.

#### Articolul 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 deschis conturile. În caz de necesitate, băncile sau celelalte instituții de credit pot revizui limita soldului de casa.

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 orașenești 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 autofinantarea 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.

#### Articolul 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 retributiilor, 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 convenite 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 natură;
- 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 cauză, 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 să 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 reprezentind venituri bugetare sau pentru autofinantarea 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.

#### Articolul 19

Plățile în numerar se fac pe bază de documente vizate pentru controlul financiar preventiv și aprobate de persoanele competente.

#### Articolul 20

Documentele de plată, vizate și aprobate, se predau casierului de către compartimentul financiar-contabil.

#### Articolul 21

La primirea documentelor de plată, casierul trebuie să verifice:

a) existența, valabilitatea și autenticitatea semnăturilor prin care se dispune plata, prin confruntarea acestora cu specișenele de semnături, comunicate în prealabil casierului;

b) existența anexelor la documentul de plată.

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

#### Articolul 22

Plățile în numerar se fac persoanelor indicate în documente sau celor împuternicite de acestea pe bază de procura autentificată, specială sau generală.

Plata retributiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, premiilor și altor drepturi asimilate acestora către alte persoane decît cele indicate în documente se poate face pe bază 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 înscrișul de împuternicire rămîne la casier și se anexează la documentul de plată.

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

#### Articolul 23

Pentru plățile făcute unor persoane din afară unității, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, înscriind pe documentele de plată 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 produsele 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.

#### Articolul 24

Persoanele care primesc numerarul semnează pe documentul de plată numai cu cerneala, cu creion chimic sau cu pasta, indicind data primirii sumei.

Dacă plata se face către mai multe persoane, pe bază 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 plată numele beneficiarului sumei și semnează. În aceasta situație, pe documentul de plată 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 aplica pe document ștampila cu textul "ACHITAT", în cazul în care formularul nu are aceasta mențiune, indicind data operației, după care semnează pentru confirmarea plății.

#### Articolul 25

Plata retributiilor și a altor drepturi se face de casier pe bază de state de retribuții și liste de plată.

În unitățile care au un număr mai mare de secții sau subunitati, 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 plati se face pe bază de proces-verbal de plati.

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 participa la stabilirea sumelor de plată, la întocmirea documentelor de plată și la verificarea lor, cu excepția cazurilor aprobate expres de organele arătate la art. 2.

#### Articolul 26

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



**a)** să aplice pe statul de retribuiții sau celelalte documente de plată 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;

**c)** să menționeze pe centralizatorul statului de retribuiții sau al listelor de plată sumele efectiv plătite și cele neachitate și să confrunte aceste sume cu totalul documentelor respective, după care semnează;

**d)** să 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 bază de liste de plată care cuprind: numele și prenumele persoanei care urmează să i se achite drepturile respective, funcția acesteia, marca sau numărul matricol, luna în care a figurat în stat, suma de plată și semnatura beneficiarului.

#### Articolul 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 bază de borderouri de achiziții sau alte documente specifice aprobate de organele competente.

#### Articolul 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.

### Capitolul 3

## Acordarea de avansuri în numerar și decontarea lor

#### Articolul 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.

#### Articolul 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 altă persoană, precum și acordarea de avansuri în contul retributiei, cu excepția cazurilor aprobate expres prin dispoziții legale.

#### Articolul 31

Sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai tîrziu în cursul zilei lucrătoare înapoierea 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.

#### Articolul 32

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

#### Articolul 33



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

#### Articolul 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.

#### Articolul 35

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

#### Articolul 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.

#### Articolul 37

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

#### Articolul 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 că 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 cunoștința 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 retribuții, acestea, inclusiv penalizarea aferentă, se rețin din retributia titularului de avans, în condițiile stabilite de lege, pe baza dispoziției conducătorului compartimentului cu atribuții financiar-contabile.

#### Articolul 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.

## Capitolul 4

### Evidența și păstrarea numerarului

#### Articolul 40

Evidența încasărilor și plăților în numerar se ține 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 raportează pe fila următoare. Exemplarul al doilea se detasează și se preda compartimentului financiar-contabil, în aceeași zi, sau cel mai târziu a doua zi, împreună cu documentele justificative, sub semnatura în registrul de casa.

#### Articolul 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 verifica 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 vărsămînt cu chitanța.

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

#### Articolul 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 vărsa la bugetul republican, la subcapitolul "Încasări din diverse surse", în condițiile stabilite de Ministerul Finanțelor.

#### Articolul 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 sa deconteze zilnic casierului central sumele ridicate, precum și cele încasate în cursul zilei, și sa predea acestuia soldul în numerar și documentele aferente operațiilor efectuate.

#### Articolul 44

Este interzis casierului sa țină în casierie pachete de bancnote nenumarate 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.

#### Articolul 45

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

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

Rezultatele verificării se consemnează într-un proces-verbal, întocmit în doua 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 militie, în vederea cercetărilor.

### Capitolul 5

## Controlul respectării disciplinei de casa

#### Articolul 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 imputernicită 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 subunitati 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 constata neconcordanța între soldul scriptic și cel faptic, verificarea se extinde asupra documentelor de casa, pentru a se identifica eventualele erori de înregistrare sau alte cauze care au influentat soldul de numerar în casa, intocmindu-se un proces-verbal.

Dacă se constata 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.

#### Articolul 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 respectata disciplina de casa.

#### Articolul 48

Organele de inspecție ale Ministerului Finanțelor au dreptul sa verifice, potrivit dispozițiilor legale, modul în care este respectata disciplina de casa la toate unitățile socialiste.



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

#### Articolul 49

Băncile și celelalte instituții de credit au dreptul sa 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.

#### Articolul 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 plata 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.

#### Articolul 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".

#### Articolul 52

Pentru nerespectarea regulamentului de față 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.

## Capitolul 6 Dispoziții finale

#### Articolul 53

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

#### Articolul 54

Societățile mixte constituite prin cooperare cu parteneri străini pe teritoriul Republicii Socialiste România efectuează operațiile de încasări și plăți 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 plăți în numerar, normele privind aceste operații se elaborează avînd în vedere prevederile din prezentul regulament.

-----