# DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976

pentru aprobarea Regulamentului operaţiilor de casa ale unităţilor socialiste

**EMITENT** • **CONSILIUL DE STAT**

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

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

**Formă consolidată valabilă la data 20-10-2026**
**Prezenta formă consolidată este valabilă începând cu data de 06-07-1976 până la data de 20-10-2026**

### Articolul 1

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

### Articolul 2

În baza prevederilor Regulamentului operaţiilor de casa ale unităţilor socialiste, ţinînd seama de specificul operaţiilor în valută, de specificul operaţiilor de casa, din unele sectoare de activitate, în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a decretului de faţa se vor emite:

**a)** normele privind operaţiile de casa cu mijloace de plată străine efectuate de unităţile socialiste autorizate - de către Banca Naţionala a Republicii Socialiste România şi Banca Română de Comerţ Exterior, cu avizul Ministerului Finanţelor;

**b)** normele privind operaţiile de casa efectuate de unităţile Băncii Naţionale a Republicii Socialiste România, ale băncilor specializate şi ale celorlalte instituţii de credit - de către centralele acestora, cu avizul Ministerului Finanţelor. Pentru băncile specializate şi celelalte instituţii de credit, aceste norme se elaborează şi cu avizul Băncii Naţionale a Republicii Socialiste România, iar pentru cooperativele de credit normele se vor aviza şi de Banca pentru Agricultura şi Industrie Alimentara;

**c)** normele privind operaţiile de casa efectuate de unităţile subordonate Ministerului Apărării Naţionale, Ministerului de Interne, Ministerului Transporturilor şi Telecomunicatiilor şi Ministerului Turismului - de către ministerele respective, cu avizul Ministerului Finanţelor şi al Băncii Naţionale a Republicii Socialiste România;

**d)** normele privind operaţiile de casa efectuate de unităţile economice proprii din străinătate, societăţi cu capital românesc 100%, grupuri de santiere, santiere, filiale, agenţii şi alte unităţi similare - de către Banca Română de Comerţ Exterior, cu avizul Băncii Naţionale a Republicii Socialiste România şi Ministerului Finanţelor.

### Articolul 3

Regulamentul operaţiilor de casa intră în vigoare la data de 1 august 1976.

Pe aceeaşi dată se abroga: Hotărîrea Consiliului de Miniştri nr. 858, Hotărîrea Consiliului de Miniştri nr. 463/1958 pentru aplicarea "Regulamentului operaţiilor de casa", punctul II din anexa nr. 7 la Hotărîrea Consiliului de Miniştri nr. 891, privind aprobarea planului de credite pe termen scurt şi a planului de casa pe trimestrul III/1959; Dispoziţia Consiliului de Miniştri nr. 16, privind completarea dispoziţiilor din "Regulamentul operaţiilor de casa ", Dispoziţia Consiliului de Miniştri nr. 157, pentru modificarea articolului 24 din "Regulamentul operaţiilor de casa ".

### Anexa 1

REGULAMENTUL OPERAŢIUNILOR DE CASA ALE UNITĂŢILOR SOCIALISTE

## Capitolul 1
## Dispoziţii generale

### Articolul 1

Unităţile socialiste efectuează operaţiile de încasări şi plati în numerar prin casierie, care se organizează şi funcţionează potrivit prevederilor prezentului regulament şi normelor de organizare şi funcţionare a unităţilor.

În unităţile socialiste care au un volum mare de operaţii de încasări şi plati, în funcţie de specificul şi complexitatea activităţii, se pot organiza mai multe casierii, ghisee sau puncte de încasări şi plati, a căror activitate este coordonata de către un casier central.

### Articolul 2

Operaţiile de încasări şi plati în numerar se efectuează de casieri. La unităţile socialiste care nu au funcţia de casier prevăzută în statul de funcţii, atribuţiile acestuia se îndeplinesc de o altă persoană imputernicita de conducătorul unităţii.

În prezentul regulament denumirea de casier se referă şi la persoana imputernicita să efectueze operaţii de încasări şi plati în numerar.

Împuternicirea de casier poate fi data oricărei persoane încadrate în unitate sau în subunitatile acesteia, care îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru a fi gestionar. Personalul cu atribuţii de control financiar şi contabilii pot îndeplini atributia de casier numai cu aprobarea expresă data de ministere, celelalte organe centrale

ori de comitetele executive ale consiliilor populare judeţene şi al municipiului Bucureşti, după caz, în condiţiile legii.

### Articolul 3

Casierii sînt gestionari de mijloace băneşti şi alte valori, potrivit legii.

### Articolul 4

Casierul nu are dreptul sa încredinţeze exercitarea atribuţiilor sale altor persoane.
În cazul cînd casierul lipseşte din orice cauza, iar operaţiile de casa nu pot fi întrerupte, acestea se vor face de persoana desemnată de casier, cu acordul conducătorului unităţii.
Cînd casierul nu desemnează o persoană ori aceasta nu se prezintă sau cînd conducerea unităţii nu este de acord cu persoana desemnată de casier, operaţiile de casa vor fi făcute de o persoană delegată de conducătorul unităţii.
La operaţiile făcute de persoana delegată are dreptul sa asiste şi persoana desemnată de casier.
Suplinirea casierului în condiţiile alin. 2 şi 3 se face pe termenul stabilit de conducătorul unităţii, fără a putea depăşi 60 de zile. La expirarea termenului stabilit se procedează la predarea-primirea gestiunii.

### Articolul 5

Conducătorii unităţilor socialiste răspund de buna organizare şi desfăşurare a activităţii de casierie, în vederea asigurării gospodăririi rationale a mijloacelor băneşti şi apărării integrităţii avutului obştesc.

### Articolul 6

Casieria trebuie să funcţioneze într-un spaţiu adecvat, în condiţiile unei depline securitati. În acest scop, conducătorii unităţilor socialiste sînt obligaţi sa ia măsuri pentru a asigura inzestrarea casieriei cu mijloace tehnice de paza şi de alarma, în funcţie de importanţa valorilor păstrate şi să asigure condiţiile de păstrare a numerarului în cadrul unităţilor şi de transport la şi de la bănci sau celelalte instituţii de credit, conform dispoziţiilor legale. În cazul în care este necesară, transmiterea sumelor în alta localitate pentru plati se va face prin cele mai apropiate unităţi bancare, de credit sau poştale.

### Articolul 7

Conducătorii unităţilor socialiste stabilesc programul de funcţionare a casieriilor, ţinînd seama atît de orele la care subunitatile trebuie să depună sau sa ridice numerarul, cît şi de orele fixate pentru efectuarea vărsămintelor sau ridicarea numerarului de la bănci sau celelalte instituţii de credit. Programul de funcţionare a casieriilor organizaţiilor comerciale sau ale unor unităţi trebuie să asigure primirea în aceeaşi zi a sumelor încasate de la toate subunitatile sau magazinele din localitate. Pentru unităţile cu program prelungit sau cu volum redus de încasări, termenele de depunere a încasărilor se aproba de bănci, la propunerea conducerii acestor unităţi.

### Articolul 8

Numerarul şi alte valori, precum şi documentele de casa ale unităţilor socialiste, se păstrează în tezaure, case de fier sau dulapuri metalice, care se incuie ori de cîte ori casierul părăseşte încăperea, iar la sfîrşitul zilei de lucru se incuie şi se sigileaza.

### Articolul 9

Unităţile socialiste sînt obligate să depună sumele încasate în numerar la bănci sau la celelalte instituţii de credit la care au deschise conturi şi sa ridice de la acestea numerarul necesar pentru efectuarea plăţilor, în condiţiile prezentului regulament şi cu respectarea celorlalte norme legale privind încasările şi plăţile în numerar.

### Articolul 10

Normele pe baza cărora unităţile socialiste pot efectua plati direct din încasări şi pot retine numerarul în casierii, de la o zi la alta, termenele şi condiţiile de depunere a numerarului la bănci şi la celelalte instituţii de credit, eliberarea şi utilizarea numerarului, precum şi efectuarea controlului bancar asupra acestor operaţii, se stabilesc de către Banca Naţionala a Republicii Socialiste România, împreună cu băncile specializate.

### Articolul 11

În exercitarea atribuţiilor ce le revin în legătură cu operaţiile de casa, băncile şi celelalte instituţii de credit pot cere de la unităţile socialiste, cu excepţia celor din sectorul special, datele care sînt necesare, iar acestea au obligaţia să le furnizeze.

## Capitolul 2
## Efectuarea încasărilor şi plăţilor în numerar

### Articolul 12

Încasările în numerar ale unităţilor socialiste, altele decît ridicările de numerar de la bănci sau de la celelalte instituţii de credit, se fac pe bază de chitanţa sau de alte documente cu funcţie similară aprobate de organele competente.

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

### Articolul 13

Emiterea cecurilor de numerar şi ridicarea numerarului sînt permise numai pentru alimentarea casieriei cu fonduri băneşti. Cecurile de numerar se mai pot emite de către unităţile socialiste care au deschis conturi curente la Casa de Economii şi Consemnaţiuni şi pentru alte operaţii decît alimentarea casieriei cu fonduri băneşti, dar numai în cazurile aprobate de Casa de Economii şi Consemnaţiuni.

### Articolul 14

Încasările în numerar de la persoane fizice sau juridice, reprezentind contravaloarea produselor livrate, a serviciilor prestate, a lucrărilor executate şi a altor drepturi ale unităţii socialiste, se efectuează pe baza documentelor de încasare vizate pentru controlul financiar preventiv, cu excepţia unor încasări de la populaţie, pentru care ministerele şi 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 unităţile comerciale, de transporturi, de prestări de servicii, de gospodărie comunală şi de spectacole, se stabileşte - pentru mărfurile vîndute şi serviciile prestate populaţiei - de ministere, celelalte organe centrale sau de comitetele executive ale consiliilor populare judeţene sau al municipiului Bucureşti, după caz.

### Articolul 16

Unităţile socialiste, cu excepţia instituţiilor de stat, pot efectua plati direct din încasările proprii, în scopurile prevăzute de dispoziţiile legale şi în condiţiile stabilite prin normele menţionate la art. 10 din prezentul regulament.
Instituţiile de stat depun integral, în termenele şi condiţiile stabilite prin instrucţiuni ale Ministerului Finanţelor, la bănci sau la celelalte instituţii de credit la care au deschis conturile, direct sau prin posta, sumele încasate ca venituri bugetare sau pentru autofinantarea unor unităţi sau activităţi, cu excepţia plăţilor aprobate expres prin dispoziţiile legale şi a sumelor necesare pentru restituirea veniturilor greşit încasate sau fără cauza.
Este interzisă folosirea numerarului din încasările unei unităţi pentru nevoile altei unităţi socialiste, cu excepţia cazurilor prevăzute prin dispoziţii legale.

### Articolul 17

Unităţile socialiste care nu efectuează încasări în numerar sau realizează încasări mici pot ridica de la bănci sau de la celelalte instituţii de credit şi pot păstra în casierii, de la o zi la alta, pentru efectuarea unor cheltuieli marunte şi urgente, sume în numerar, în limita soldului de casa stabilit acestora de către băncile sau instituţiile de credit la care au deschise conturile. În caz de necesitate, băncile sau celelalte instituţii de credit pot revizui limita soldului de casa.
Instituţiile de stat pot păstra în cadrul limitei soldului de casa numai numerarul provenit din restituiri de avansuri nefolosite, din ridicari din contul de disponibil, precum şi alte sume aprobate prin acte normative, cu excepţia birourilor executive ale consiliilor populare comunale şi orăşeneşti care nu au unitate bancară în localitate şi care, în scopul evitării deplasarilor frecvente la banca ale delegaţilor acestora pentru ridicarea numerarului necesar efectuării unor cheltuieli gospodăreşti marunte şi urgente, pot retine în cadrul limitei soldului de casa şi sumele încasate ca venituri bugetare sau pentru autofinantarea unor unităţi sau activităţi.
Sumele încasate de către instituţiile de stat ca venituri bugetare sau pentru autofinanţare, prevăzute la art. 16 alin. 2, nu fac parte din limita soldului de casa.

### Articolul 18

Unităţile socialiste cărora li se stabileşte 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 plăţii sau restituirii:

**a)** sumele necesare pentru plata retributiilor, burselor, ajutoarelor din fondurile de asigurări sociale, pensiilor, premiilor, alocaţiilor de stat pentru copii şi a altor drepturi asimilate acestora;

**b)** sumele ridicate de la bănci sau de la celelalte instituţii de credit pentru plata drepturilor cuvenite donatorilor de singe şi donatorilor de lapte de mama, a cărăuşilor care efectuează transporturi cu mijloace hipo, precum şi a cheltuielilor de cazare a personalului unităţilor de construcţii sau despăgubirilor de orice natura;

**c)** sumele reţinute din retributie sau alte drepturi băneşti cu titlu de garanţii, de pensii de întreţinere sau cu alt titlu, potrivit dispoziţiilor legale.

În cazul în care unele plati din cele menţionate la lit. a), b) şi c) se fac la subunitati situate în afară localităţii de sediu a unităţii, iar decontarea sumelor nu se poate face în temeiul stabilit, băncile sau celelalte instituţii de credit pot acorda, în cazuri temeinic justificate, termene de păstrare a numerarului mai mari de 3 zile, fără a depăşi 7 zile lucrătoare.

Sumele neachitate în termenele arătate la alin. 1 şi 2 se restituie băncii sau instituţiei de credit de la care au fost ridicate, urmînd a fi eliberate ulterior, la cererea unităţii în cauza, cu excepţia garanţiilor reţinute, care se depun la C.E.C.

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

**a)** sumele încasate după terminarea programului de funcţionare a băncilor, a celorlalte instituţii de credit la care îşi au deschise conturile sau unităţilor de posta şi telecomunicaţii, cu condiţia să fie depuse sau utilizate în ziua următoare;

**b)** sumele destinate părţilor pentru preluări de produse agricole, la unităţi cu astfel de sarcini, potrivit normelor stabilite de către bănci sau celelalte instituţii de credit pentru asemenea operaţii;

**c)** numerarul reprezentind venituri bugetare sau pentru autofinantarea unor unităţi sau activităţi ale instituţiilor de stat, care urmează a se depune în condiţiile şi termenele prevăzute de instrucţiunile elaborate de Ministerul Finanţelor potrivit art. 16 alin. 2.

### Articolul 19

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

### Articolul 20

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

### Articolul 21

La primirea documentelor de plată, casierul trebuie să verifice:

**a)** existenta, valabilitatea şi autenticitatea semnaturilor prin care se dispune plata, prin confruntarea acestora cu specimenele de semnături, comunicate în prealabil casierului;

**b)** existenta anexelor la documentul de plată.

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

### Articolul 22

Plăţile 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 şi altor drepturi asimilate acestora către alte persoane decît cele indicate în documente se poate face pe bază de împuternicire, vizate de şeful ierarhic al titularului drepturilor băneşti, în cazul în care plata se face unui membru din familia titularului sau altei persoane încadrate în munca în aceeaşi unitate.

Procura sau înscrisul de împuternicire rămîne la casier şi se anexează la documentul de plată.

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

### Articolul 23

Pentru plăţile făcute unor persoane din afară unităţii, casierul trebuie să solicite acestora actele de identitate, inscriind pe documentele de plată seria şi numărul actului de identitate şi unitatea care l-a eliberat. Prezentarea actelor de identitate se poate solicita şi persoanelor din cadrul unităţii, cînd se considera necesar.

La efectuarea plăţilor pentru achiziţiile de ambalaje de sticlă, deşeuri şi alte resurse secundare de materii prime şi materiale, nu este obligatorie prezentarea actelor de identitate, indiferent de valoarea achiziţiilor.

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

Ministerele şi celelalte organe centrale vor putea stabili împreună cu Ministerul Finanţelor şi băncile finanţatoare şi alte cazuri de achizitionare 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 retribuţii 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 confirma de o altă persoană din unitate, care înscrie pe documentul de plată numele beneficiarului sumei şi semnează. În aceasta situaţie, pe documentul de plată se menţionează seria şi numărul actului de identitate al primitorului, care nu are posibilitatea să semneze personal, şi al celui care a semnat pentru el, precum şi unitatea care l-a eliberat.

După efectuarea plăţii, casierul aplica pe document ştampila cu textul "ACHITAT", în cazul în care formularul nu are aceasta menţiune, indicind data operaţiei, după care semnează pentru confirmarea plăţii.

### Articolul 25

Plata retributiilor şi a altor drepturi se face de casier pe bază de state de retribuţii şi liste de plată.
În unităţile care au un număr mai mare de secţii sau subunitati, plata retributiilor şi a altor drepturi se poate efectua şi de către alte persoane desemnate în mod expres de conducătorul unităţii.
Eliberarea sumelor pentru efectuarea acestor plati se face pe bază de proces-verbal de plati.
Sumele primite de aceste persoane pentru plata retributiilor şi a altor drepturi se justifica în termenele stabilite, astfel încît să se asigure respectarea termenelor prevăzute la art. 18.
Plata acestor drepturi nu poate fi facuta de persoane care participa la stabilirea sumelor de plată, la întocmirea documentelor de plată şi la verificarea lor, cu excepţia cazurilor aprobate expres de organele arătate la art. 2.

### Articolul 26

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

**a)** să aplice pe statul de retribuţii sau celelalte documente de plată ştampila cu textul "ACHITAT" sau sa scrie menţiunea "DEPUS", precum şi numărul şi data documentului de depunere, în dreptul numelui persoanei căreia nu i s-a achitat sumele respective;

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

**c)** sa menţioneze pe centralizatorul statului de retribuţii sau al listelor de plată sumele efectiv plătite şi cele neachitate şi sa confrunte aceste sume cu totalul documentelor respective, după care semnează;

**d)** să depună, în termenele prevăzute, la banca sau la instituţia de credit la care are deschis contul, sumele neplătite.

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

### Articolul 27

Unităţile economice care efectuează operaţii de achiziţii, contractari de produse, colectari de deşeuri, precum şi cooperativele de credit, pot face plati în numerar către predatori pe bază de borderouri de achiziţii sau alte documente specifice aprobate de organele competente.

### Articolul 28

Orice plata către populaţie 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 şi decontarea lor

### Articolul 29

Unităţile pot acorda, prin casierie, avansuri în numerar persoanelor încadrate în unitate, pentru:

**a)** cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri de la fondul pieţei şi pentru alte plati care se fac în localitatea unde unitatea îşi are sediul, pînă la cuantumul nevoilor pe 3 zile, cu obligaţia 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 pieţei şi pentru alte plati care se fac în afară localităţii sediului unităţii, pînă la cuantumul nevoilor pe 10 zile, cu obligaţia 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 delegaţie, exclusiv ziua sosirii, în cazul în care acesta are loc anterior datei aprobate;

**c)** cheltuieli pentru achiziţii de produse şi colectari de deşeuri, precum şi pentru cheltuielile expeditiilor, grupelor de cercetări geologice, în limitele şi termenele de justificare a avansului stabilite de comun acord cu băncile sau cu celelalte instituţii de credit care eliberează numerarul;

**d)** cheltuieli de protocol sau pentru organizarea de conferinţe, simpozioane şi alte asemenea acţiuni, în limitele aprobate de conducătorii unităţilor şi potrivit baremurilor stabilite de normele în vigoare, cu obligaţia de a se justifica avansul în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la plecarea delegaţiei sau încheierea acţiunii, exclusiv ziua plecării delegaţiei sau încheierii acţiunii;

**e)** cheltuieli de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor cuvenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizaţiei şi a cazarii pe timpul deplasarii, cu obligaţia 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) şi e) pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucrătoare înainte de plecare sau începerea acţiunilor, cu excepţia 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 excepţii: cînd diurna delegaţiei prevăzute iniţial a fost prelungită; avansurile au fost acordate pentru

cheltuieli prevăzute la art. 29 lit. d), în cazul în care în aceeaşi perioadă au loc mai multe acţiuni; 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 şi acordarea de avansuri în contul retributiei, cu excepţia cazurilor aprobate expres prin dispoziţii legale.

**Articolul 31**
Sumele necheltuite din avansurile acordate se depun la casierie cel mai tirziu în cursul zilei lucrătoare înapoierii din delegaţie, în cazul avansurilor prevăzute la art. 29 lit. b) şi e) sau în limita termenelor stabilite la art. 29 lit. a), c) şi d), în cazul celorlalte avansuri.

**Articolul 32**
Pentru acordarea avansurilor şi justificarea acestora se foloseşte formularul "Ordin de deplasare" sau alte documente legale.

**Articolul 33**
Evidenta avansurilor acordate şi urmărirea justificarii lor la termenele stabilite se efectuează în cadrul compartimentului financiar-contabil al unităţilor.

**Articolul 34**
Titularul de avans este obligat ca, în termenele stabilite pentru justificarea avansului, sa întocmească şi să depună, la compartimentul financiar-contabil al unităţii care i-a acordat avansul, decontul de cheltuieli în care înscrie toate documentele justificative şi le anexează la acesta. Compartimentul financiar-contabil are obligaţia sa menţioneze pe decont data primirii, care se considera data justificarii avansului.

**Articolul 35**
La primirea decontului de cheltuieli, compartimentul financiar-contabil verifica legalitatea documentelor justificative anexate la decont, concordanta lor cu natura şi destinaţia cheltuielilor pentru care s-a acordat avansul şi respectarea termenului de justificare.

**Articolul 36**
În cazul în care titularii de avansuri întocmesc şi 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 depăşeşte avansul primit, decontul verificat de compartimentul financiar-contabil se preda la casierie pentru a efectua plata diferenţei, 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 plati o penalizare de 0,50% asupra avansului primit sau asupra sumelor nerestituite în termen, după caz, pentru fiecare zi de întîrziere.
În cazul în care decontarea cu întîrziere a avansului se datorează unor cauze cum sînt: suspendarea circulaţiei mijlocului de transport, îmbolnăvirea titularului de avans sau alte asemenea cazuri, conducătorul unităţii, pe baza propunerii făcute de conducătorul compartimentului cu atribuţii financiar-contabile, va stabili că nu este cazul să se aplice penalizări de întîrziere.
Penalizarea de 0,50% pe zi de întîrziere se calculează şi asupra sumelor primite drept avans, conform art. 29, în cazul în care acestea nu au fost restituite cel mai tirziu a doua zi de la data cînd titularul de avans a fost înştiinţat 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 constata diferenţe de recuperat, penalizarea de 0,50% pe zi de întîrziere se calculează asupra acestor diferenţe din ziua aducerii la cunoştinţa celui în cauza şi pînă în ziua achitării sumei, în afară de situaţia în care titularul de avans este de rea-credinţa, caz în care penalizarea se calculează din ziua în care a expirat termenul de depunere a decontului.
Suma percepută ca penalizare de întîrziere nu va putea depăşi 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 retribuţii, acestea, inclusiv penalizarea aferentă, se reţin din retributia titularului de avans, în condiţiile stabilite de lege, pe baza dispoziţiei conducătorului compartimentului cu atribuţii financiar-contabile.

**Articolul 39**

Personalul din compartimentul financiar-contabil care nu aplica măsurile prevăzute de prezentul regulament privitor la justificarea avansurilor şi restituirea sumelor necheltuite în termenele stabilite şi nu verifica 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, şi material sau civil cînd s-au produs pagube.

## Capitolul 4
## Evidenta şi păstrarea numerarului

### Articolul 40
Evidenta încasărilor şi plăţilor în numerar se tine cu ajutorul registrului de casa, care se întocmeşte de către casier pe baza documentelor justificative. Zilnic, casierul totalizează operaţiile din fiecare zi şi stabileşte soldul casei, care se reportează pe fila următoare. Exemplarul al doilea se detaseaza şi se preda compartimentului financiar-contabil, în aceeaşi zi, sau cel mai tirziu a doua zi, împreună cu documentele justificative, sub semnatura în registrul de casa.

### Articolul 41
Compartimentul financiar-contabil verifica, în mod obligatoriu, în aceeaşi zi sau cel tirziu a doua zi, documentele de încasări şi plati predate de casier, precum şi dacă soldul înscris în registrul de casa este stabilit corect.
În cazul operaţiunilor de încasări se verifica dacă sumele înscrise în registrul de casa corespund cu cele din duplicatele chitantelor 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 şi pentru care s-au emis chitanţe au fost depuse la banca sau la celelalte instituţii de credit, la termenele şi în condiţiile stabilite.
Verificarea se face pe baza înregistrărilor din registrul de casa şi a foilor de vărsămînt cu chitanţa.
În cazul operaţiunilor de plati se verifica dacă sumele înscrise în registrul de casa corespund cu cele din documentele prezentate, ca: state de retribuţii, liste de plată şi alte asemenea, urmărindu-se cu aceasta ocazie dacă sumele depuse la banca sau la celelalte instituţii de credit, reprezentind drepturi băneşti neachitate, au fost stabilite corect şi dacă restituirea lor a avut loc în termen.

### Articolul 42
Plăţile în numerar care au la baza documente nejustificative legale, deşi sînt prevăzute cu semnatura primitorului, nu se iau în consideraţie pentru justificarea soldului în numerar existent în casa, iar sumele corespunzătoare se considera lipsa de casa. În aceasta situaţie se iau măsurile de recuperare prevăzute de lege, iar dacă fapta constituie infracţiune, se sesizează organele de urmărire penală.
Numerarul existent în casierie, nejustificat cu cecuri, chitanţe sau alte documente legale, se considera plus în casa şi se vărsa la bugetul republican, la subcapitolul "Încasări din diverse surse", în condiţiile stabilite de Ministerul Finanţelor.

### Articolul 43
La unităţile unde funcţionează ghisee sau alte puncte de încasări şi plati, înainte de începerea zilei de lucru casierul central eliberează, sub semnatura, persoanelor care fac aceste operaţii, sumele în numerar necesare efectuării plăţilor. Acestea sînt obligate sa deconteze zilnic casierului central sumele ridicate, precum şi cele încasate în cursul zilei, şi sa predea acestuia soldul în numerar şi documentele aferente operaţiilor efectuate.

### Articolul 44
Este interzis casierului sa ţină în casierie pachete de bancnote nenumarate şi necontrolate, precum şi numerar şi alte valori care nu aparţin unităţii respective, cu excepţia sumelor sau altor valori necesare efectuării operaţiilor de mandat, în limitele prevăzute în convenţia încheiată cu Casa de Economii şi Consemnaţiuni.

### Articolul 45
Înainte de începerea activităţii zilnice, casierul este obligat sa verifice integritatea sigiliilor şi 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 unităţii şi conducătorului compartimentului cu atribuţii financiar-contabile, care vor anunta organele de militie. În acest caz, înainte de începerea operaţiunilor de casa, conducătorul compartimentului cu atribuţii financiar-contabile şi casierul, în prezenta organelor de militie, vor verifica existenta numerarului şi a celorlalte valori.
Rezultatele verificării se consemnează într-un proces-verbal, întocmit în doua exemplare, care se semnează de toţi cei care au participat la verificare. Un exemplar din procesul-verbal se prezintă conducătorului unităţii, 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 puţin o dată pe luna, prin numărarea şi verificarea tuturor valorilor existente în casa.

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

La unităţile socialiste care au organizate casierii la subunitati fără organe financiar-contabile proprii şi sînt situate în alte localităţi, controlul inopinat al casieriei se poate face trimestrial.

În cazul în care, cu prilejul controlului, se constata neconcordanta între soldul scriptic şi 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 vinovaţi sau prin sesizarea organelor de urmărire penală, după caz.

### Articolul 47

Organele de control financiar intern din cadrul ministerelor, celorlalte organe centrale şi comitetelor executive ale consiliilor populare judeţene şi al municipiului Bucureşti, cu prilejul controlului privind activitatea financiar-gestionara a unităţilor subordonate, vor efectua şi controlul casieriei, urmărind dacă a fost respectata disciplina de casa.

### Articolul 48

Organele de inspecţie ale Ministerului Finanţelor au dreptul sa verifice, potrivit dispoziţiilor legale, modul în care este respectata disciplina de casa la toate unităţile socialiste.

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

### Articolul 49

Băncile şi celelalte instituţii de credit au dreptul sa verifice, potrivit normelor proprii, disciplina de casa la unităţile socialiste cu privire la respectarea termenelor şi condiţiilor de depunere a numerarului la bănci şi celelalte instituţii de credit, a limitei soldului de casa şi a normelor de efectuare a plăţilor în numerar.

### Articolul 50

Pentru nerespectarea termenelor de depunere a numerarului la banca şi la celelalte instituţii de credit, a limitei soldului de casa şi a normelor de efectuare a plăţilor în numerar din încasări se pot aplica următoarele sancţiuni:

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

**b)** o penalizare de 0,05% pentru încălcarea regulilor cu privire la plăţile 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 plati în numerar din încasări, cu obligaţia ca în acest interval de timp orice fel de cheltuieli să se facă numai din numerarul ridicat de la bănci sau de la instituţiile de credit la care au deschise conturile, justificindu-se fiecare plata în parte.

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

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

Penalizările aplicate unităţilor socialiste se recuperează de la persoanele vinovate, în condiţiile legii.

### Articolul 51

Sumele încasate cu titlu de penalizare, potrivit art. 38 şi 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 faţa răspund disciplinar, administrativ sau penal, după caz, şi material sau civil cînd s-au produs pagube, conducătorul unităţii, conducătorul compartimentului cu atribuţii financiar-contabile, casierul, precum şi înlocuitorii acestora, fiecare potrivit vinovatiei sale.

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

## Capitolul 6
## Dispoziţii finale

### Articolul 53

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

### Articolul 54

Societăţile mixte constituite prin cooperare cu parteneri străini pe teritoriul Republicii Socialiste România efectuează operaţiile de încasări şi plati în numerar potrivit normelor proprii, elaborate în condiţiile prevăzute în actul de constituire. În cazul în care actul de constituire nu cuprinde clauze referitoare la efectuarea operaţiilor de încasări şi plati în numerar, normele privind aceste operaţii se elaborează avînd în vedere prevederile din prezentul regulament.

---