Publicat pe (https://bnm.md)

01.08.2013

Regulament privind cerinţele faţă de documentele contabile interne, aprobat prin HCA al BNM nr. 381 din 15.12.2005

Aprobat prin Hotărîrea
Consiliului de administraţie al Băncii Naţionale a Moldovei
nr. 381 din 15 decembrie 2005

Regulament privind
cerinţele faţă de documentele contabile interne

Modificat și completat:

HCA al BNM nr.286 din 26.10.2006;

HCA al BNM nr. 145 din 31.07.2008;

HCA al BNM nr. 159 din 01.08.2013.

Capitolul I
Dispoziţii generale

1.1. Prezentul Regulament se emite în temeiul art.11, 48 din Legea cu privire la Banca Naţională a Moldovei nr.548-XIII din 21.07.95 şi are ca scop reglementarea modului de întocmire a documentelor utilizate la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne ale băncii.

1.2. Prevederile Regulamentului se extind asupra Băncii Naţionale a Moldovei, băncilor din Republica Moldova, inclusiv sucursalelor băncilor străine licenţiate de către Banca Naţională a Moldovei (în continuare - bănci), privind efectuarea operaţiunilor interne ale băncii.

[Pct. 1.2. modificat prin Hot.BNM nr.145 din 31.07.08]

1.3. Pentru reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne, inclusiv operaţiunile reflectate pe conturile extrabilanţiere (condiţionale şi memorandum) banca, după caz, utilizează formulare de documente elaborate şi aprobate de sine stătător, care vor conţine elemente minime obligatorii prevăzute de prezentul Regulament.

[Pct. 1.3. în redacţia Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006, în vigoare 01.01.2007]

1.4. În sensul prezentului Regulament operaţiune internă reprezintă operaţiunea desfăşurată în cadrul sediului central al băncii sau unităţii aparte ale acesteia, precum şi între sediul central al băncii şi unităţile aparte ale acesteia, sau între unităţile aparte ale acesteia, altele decît cele care se referă la debitarea directă sau perceperea incontestabilă.

[Pct. 1.4. modificat prin Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013]

[Pct. 1.4. în redacţia Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006, în vigoare 01.01.2007]

Capitolul II
Cerinţele minime faţă de documentele utilizate de bancă la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne

2.1. Documentele utilizate la reflectarea operaţiunilor efectuate în cadrul sediului central al băncii sau unităţii aparte a acesteia trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:
a) denumirea băncii;
b) codul băncii;
c) codul fiscal al băncii;
d) tipul documentului;

e) numărul, data, luna, anul emiterii documentului;
f) conţinutul operaţiunii;
g) Debit şi/sau Credit ori Intrare/Ieşire;
h) suma (în cifre);
i) suma (în litere-în lei);
j) semnăturile, inclusiv digitale, ale persoanelor responsabile de efectuarea, perfectarea şi înregistrarea operaţiunii.

[Pct. 2.1. completat prin Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013]

2.2. Documentele utilizate la reflectarea operaţiunilor efectuate între sediul central al băncii şi unităţile aparte ale aceleiaşi bănci, precum şi între unităţile aparte ale acesteia, trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:
a) denumirea băncii;
b) codurile bancare;
c) codul fiscal al băncii;
d) tipul documentului;
e) numărul, data, luna, anul emiterii documentului;
f) conţinutul operaţiunii;
g) Debit şi Credit;
h) suma (în cifre);
i) suma (în litere-în lei);
j) semnăturile, inclusiv digitale, ale persoanelor împuternicite.

[Pct. 2.2. completat prin Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013]

[Cap.II în redacţia Hot.BNM Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006, în vigoare 01.01.2007]

Capitolul III
Cerinţe privind întocmirea şi executarea documentelor utilizate la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne

3.1. Documentele utilizate pentru reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne se întocmesc de către funcţionarul responsabil al băncii şi se execută în ziua operaţională în care au fost emise.

3.2. Documentele trebuie să fie întocmite în limba de stat. Parametrii şi conţinutul formularelor documentelor utilizate la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne, în funcţie de volumul de date incluse, se stabilesc de bancă de sine stătător, ţinînd cont, după caz, de prevederile p.2.1 sau p.2.2.

3.3. Documentele utilizate la reflectarea operaţiunilor efectuate între sediul central al băncii şi unităţile aparte ale acesteia, precum şi între unităţile aparte ale acesteia trebuie să fie confirmate prin amprenta ştampilei acesteia şi semnate de două persoane cu drept de semnătură, conform legislaţiei în vigoare.

3.4. Banca, la discreţia sa, poate completa sau modifica conţinutul documentelor utilizate, în funcţie de natura operaţiunii economice şi tehnologiei de prelucrare a informaţiei la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne, după caz cu rechizitele necesare pentru ţinerea evidenţei adecvate a operaţiunilor conform prevederilor procedurilor interne ale băncii.

3.5. Formularele documentelor utilizate pentru reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne se întocmesc în mod tipografic pe suport hîrtie sau în formă electronică. Documentele întocmite pe suport hîrtie se imprimă, se semnează cu semnătură olografă de către persoanele împuternicite şi se confirmă prin aplicarea ştampilei băncii.
Documentele întocmite în formă electronică utilizate pentru reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne trebuie să fie create, prelucrate, expediate, transmise, primite, păstrate şi arhivate în conformitate cu cerinţele prevăzute de actele normative cu privire la documentul electronic şi semnătura digitală, precum şi actele normative de domeniu.
Numărul de exemplare se stabileşte de bancă de sine stătător în conformitate cu procedurile interne.

[Pct. 3.5. în redacţia Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013]

3.6. În formularele documentelor utilizate pentru reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne nu se admit corectări sau ştersături.

[Pct. 3.7. exclus prin Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013]

3.8. În cazul în care documentele utilizate pentru reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne se întocmesc pe suport hîrtie - primul exemplar serveşte drept bază pentru înregistrarea operaţiunii în conturile consemnate în document şi se broşează cu documentele primare în mapa cu documentele zilei operaţionale ale băncii.

[Pct. 3.8. în redacția Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013]

3.9. Celelalte exemplare ale documentelor utilizate la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne ale băncii se repartizează, după caz, în conformitate cu prevederile procedurilor interne ale băncii.

Capitolul IV
Dispoziţii finale

4.1. Procedurile interne, privind modul de semnare, vizare, repartizare şi păstrare a documentelor utilizate la reflectarea în evidenţa contabilă a operaţiunilor interne se elaborează de către bancă de sine stătător.

[Anexele 1-6abrogate prin Hot.BNM Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006, în vigoare 01.01.2007]

Referința spre Registrul de stat al actelor juridice: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=36722&lang=ro [1]

Vezi și

Tag-uri
cerinţe faţa de documente contabile [2]
document contabil intern [3]
cerinţe minime [4]
cerinţe privind întocmirea şi vizualizarea documentelor [5]
operaţiunile interne [6]

Sursa URL:
https://bnm.md/ro/content/regulament-privind-cerintele-fata-de-documentele-contabile-interne-aprobat-prin-hca-al-bnm

Legături conexe:

[1] https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=36722&lang=ro [2] https://bnm.md/ro/search?hashtags[0]=cerinţe faţa de documente contabile [3] https://bnm.md/ro/search?hashtags[0]=document contabil intern [4] https://bnm.md/ro/search?hashtags[0]=cerinţe minime [5] https://bnm.md/ro/search?hashtags[0]=cerinţe privind întocmirea şi vizualizarea documentelor [6] https://bnm.md/ro/search?hashtags[0]=operaţiunile interne