



HOTĂRÎRE
cu privire la aprobarea Regulamentului privind
cerințele față de documentele contabile interne

[Denumirea în redacția Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006, în vigoare 01.01.2007]

nr. 381 din 15.12.2005

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.1-4/10 din 06.01.2006

* * *

În baza art.5, 11 și 44 din [Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr.548-XIII din 21.07.1995](#), Consiliul de administrație al Băncii Naționale a Moldovei,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind cerințele față de documentele contabile interne.
2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă [hotărârea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.49 din 06.03.2003](#) cu privire la aprobarea Regulamentului privind întocmirea și utilizarea formularului "Notă de contabilitate" (MO al Republicii Moldova nr.46-47 (1139-1140) din 14 martie 2003).
3. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și intră în vigoare la 21 aprilie 2006.

PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI

Leonid TALMACI

Nr.381. Chișinău, 15 decembrie 2005.

REGULAMENT
privind cerințele față de documentele contabile interne

[Denumirea în redacția Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006, în vigoare 01.01.2007]

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament se emite în temeiul art.11, 48 din [Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr.548-XIII din 21.07.95](#) și are ca scop reglementarea modului de întocmire a documentelor utilizate la reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne ale băncii.

1.2. Prevederile Regulamentului se extind asupra Băncii Naționale a Moldovei, băncilor din Republica Moldova, inclusiv sucursalelor băncilor străine licențiate de către Banca Națională a Moldovei (în continuare – bănci), privind efectuarea operațiunilor interne ale băncii.

[Pct.1.2 modificat prin [Hot.BNM nr.145 din 31.07.2008](#), în vigoare 16.09.2008]

1.3. Pentru reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne, inclusiv operațiunile reflectate pe conturile extrabilanțiere (condiționale și memorandum) banca, după caz, utilizează formulare de documente elaborate și aprobate de sine stătător, care vor conține elemente minime obligatorii prevăzute de prezentul Regulament.

[Pct.1.3 în redacția [Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006](#), în vigoare 01.01.2007]

1.4. În sensul prezentului Regulament *operațiune internă* reprezintă operațiunea desfășurată în cadrul sediului central al băncii sau unității aparte ale acesteia, precum și între sediul central al băncii și unitățile aparte ale acesteia, sau între unitățile aparte ale acesteia, altele decât cele care se referă la debitarea directă sau perceperea incontestabilă.

[Pct.1.4 modificat prin [Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013](#), în vigoare 13.09.2013]

[Pct.1.4 în redacția [Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006](#), în vigoare 01.01.2007]

Capitolul II

CERINȚELE MINIME FAȚĂ DE DOCUMENTELE UTILIZATE DE BANCĂ LA REFLECTAREA ÎN EVIDENȚA CONTABILĂ A OPERAȚIUNILOR INTERNE

2.1. Documentele utilizate la reflectarea operațiunilor efectuate în cadrul sediului central al băncii sau unității aparte a acesteia trebuie să conțină 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) conținutul operațiunii;
- g) Debit și/sau Credit ori Intrare/Leșire;
- h) suma (în cifre);
- i) suma (în litere-în lei);
- j) semnăturile, inclusiv digitale, ale persoanelor responsabile de efectuarea, perfectarea și înregistrarea operațiunii.

[Pct.2.1 completat prin [Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013](#), în vigoare 13.09.2013]

2.2. Documentele utilizate la reflectarea operațiunilor efectuate între sediul central al băncii și unitățile aparte ale aceleiași bănci, precum și între unitățile aparte ale acesteia, trebuie să conțină 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) conținutul operațiunii;
- g) Debit și 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](#), în vigoare 13.09.2013]

[Cap.II în redacția [Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006](#), în vigoare 01.01.2007]

Capitolul III

CERINȚE PRIVIND ÎNTOCMIREA ȘI EXECUTAREA DOCUMENTELOR UTILIZATE LA REFLECTAREA ÎN EVIDENȚA CONTABILĂ A OPERAȚIUNILOR INTERNE

3.1. Documentele utilizate pentru reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne se întocmesc de către funcționarul responsabil al băncii și se execută în ziua operațională în care au fost emise.

3.2. Documentele trebuie să fie întocmite în limba de stat. Parametrii și conținutul formularelor documentelor utilizate la reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne, în funcție de volumul de

date incluse, se stabilesc de bancă de sine stătător, ținând cont, după caz, de prevederile p.2.1 sau p.2.2.

3.3. Documentele utilizate la reflectarea operațiunilor efectuate între sediul central al băncii și unitățile aparte ale acesteia, precum și între unitățile aparte ale acesteia trebuie să fie confirmate prin amprenta ștampilei acesteia și semnate de două persoane cu drept de semnătură, conform legislației în vigoare.

3.4. Banca, la discreția sa, poate completa sau modifica conținutul documentelor utilizate, în funcție de natura operațiunii economice și tehnologiei de prelucrare a informației la reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne, după caz cu rechizitele necesare pentru ținerea evidenței adecvate a operațiunilor conform prevederilor procedurilor interne ale băncii.

3.5. Formularele documentelor utilizate pentru reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne se întocmesc în mod tipografic pe suport hârtie sau în formă electronică. Documentele întocmite pe suport hârtie se imprimă, se semnează cu semnătură olografă de către persoanele împuternicite și se confirmă prin aplicarea ștampilei băncii.

Documentele întocmite în formă electronică utilizate pentru reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne trebuie să fie create, prelucrate, expediate, transmise, primite, păstrate și arhivate în conformitate cu cerințele prevăzute de actele normative cu privire la documentul electronic și semnătura digitală, precum și actele normative de domeniu.

Numărul de exemplare se stabilește de bancă de sine stătător în conformitate cu procedurile interne.

[Pct.3.5 în redacția [Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013](#), în vigoare 13.09.2013]

3.6. În formularele documentelor utilizate pentru reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne nu se admit corectări sau ștersături.

[Pct.3.7 exclus prin [Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013](#), în vigoare 13.09.2013]

3.8. În cazul în care documentele utilizate pentru reflectarea în evidența contabilă a operațiunilor interne se întocmesc pe suport hârtie – primul exemplar servește drept bază pentru înregistrarea operațiunii în conturile consemnate în document și se broșează cu documentele primare în mapa cu documentele zilei operaționale ale băncii.

[Pct.3.8 în redacția [Hot.BNM nr.159 din 01.08.2013](#), în vigoare 13.09.2013]

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

[Cap.III în redacția [Hot.BNM nr.286 din 26.10.2006](#), în vigoare 01.01.2007]

Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

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

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