

**BANCA NAȚIONALĂ**  
**Hotărîre cu privire la aprobarea Regulamentului**  
**privind întocmirea și utilizarea formularului**  
**"Notă de contabilitate"**

**Nr.49 din 06.03.2003**

*Monitorul Oficial al R.Moldova nr.46-47/61 din 14.03.2003*

\* \* \*

Abrogat: 21.04.2006

[Hotărîrea BNM nr.381 din 15.12.2005](#)

Întru executarea art.11 din [Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr.548-XIII din 21.07.1995](#), art. 33 și 53 din [Legea instituțiilor financiare nr.558-XIII din 21.07.1995](#),

S-A HOTĂRÎȚ:

1. Se aprobă Regulamentul privind întocmirea și utilizarea formularului "Notă de contabilitate".
2. Băncile din Republica Moldova să elaboreze regulamentul intern privind întocmirea și utilizarea formularului "Notă de contabilitate" și Normele tehnice privind elementele obligatorii la întocmirea acestuia.
3. Departamentele și direcțiile BNM la necesitate să modifice actele normative care au tangență la Regulamentul în cauză și să asigure executarea modificărilor necesare în produsele program de prelucrare a documentelor contabile.
4. Controlul asupra executării prezentei hotărîri îl exercită Departamentul contabilitate.
5. Prezenta hotărîre se publică în Monitorul Oficial și intră în vigoare la 1 mai 2003.

PREȘEDINTELE  
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE  
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI      Leonid TALMACI

Chișinău, 6 martie 2003.

Nr. 49.

REGULAMENTUL  
privind întocmirea și utilizarea formularului  
"Notă de contabilitate"

**Capitolul I**

DISPOZIȚII GENERALE

**Articolul 1.** Baza elaborării și aplicarea

1. Regulamentul privind întocmirea și utilizarea formularului "Notă de contabilitate" este elaborat în conformitate cu [Legea cu privire la Banca Națională a Moldovei nr. 548-XIII din 21.07.95](#), [Legea instituțiilor financiare nr. 550-XIII din 21.07.95](#), [Legea contabilității nr. 426-XIII din 04.04.95](#).

Prevederile acestui Regulament se extind asupra Băncii Naționale a Moldovei, băncilor comerciale, sucursalelor băncilor străine autorizate de către Banca Națională a Moldovei (în continuare - bănci) privind operațiunile interne ale băncii la efectuarea cărora nu sînt implicate conturile clienței.

**Articolul 2.** Destinația

2. Prezentul Regulament stabilește modul de întocmire a formularului "Notă de contabilitate" conform Normelor tehnice privind elementele obligatorii ale formularului, precum și modul de utilizare a acestuia la reflectarea în contabilitate a operațiunilor interne ale băncii.

### Articolul 3. Noțiuni principale

Operațiuni interne ale băncii - activitate desfășurată de bancă, avînd drept scop evidența și controlul integrității și mișcării fondurilor financiare și materiale proprii.

Notă de contabilitate - document contabil utilizat la reflectarea în contabilitate a operațiunilor interne ale băncii, fără numerar, efectuate prin:

- |                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| a) Dt un singur cont    | Ct un singur cont    |
| b) Dt mai multe conturi | Ct un singur cont    |
| c) Dt un singur cont    | Ct mai multe conturi |
| d) Dt mai multe conturi | Ct mai multe conturi |

## Capitolul II

### ÎNTOCMIREA FORMULARULUI "NOTĂ DE CONTABILITATE"

3. Formularul "Notă de contabilitate" (anexa nr. 1) se întocmește de către executorul responsabil al băncii ținînd cont de prevederile actelor normative.

4. Formularul "Notă de contabilitate" se întocmește în limba de stat.

5. Formularul "Notă de contabilitate" conține în mod obligatoriu următoarele elemente:

- denumirea băncii;
  - denumirea documentului;
- c) numărul documentului - ordinea lui se stabilește de către bancă de sine stătător;
- d) data, luna, anul emiterii documentului - data și anul se indică în cifre, luna în litere;
- e) tipul documentului, conform prevederilor "Nomenclatorului tipurilor de documente de decontare și contabile utilizate la efectuarea operațiunilor bancare" (HCA al [BNM nr.168 din 8 iunie 2000](#));
- f) codul fiscal al băncii;
- g) codul băncii, conform "Indicatorului participanților la decontările interbancare și interstatale";
- h) conținutul operațiunii - referințe privind conținutul economic al operațiunii interne;
- i) numărul de ordine - se indică numărul de ordine al înregistrării contabile, în cazul în care nota de contabilitate include mai multe înregistrări contabile;
- j) mențiuni - se indică baza legală de emiterie a notei de contabilitate (denumirea, numărul, data emiterii documentului justificativ);
- k) Debit și Credit - se indică numerele conturilor analitice din/în care se va înregistra operațiunea dată;
- l) suma, total pe pagină și total pe notă;
- m) semnăturile băncii și mențiunile despre executare;
- n) numărul paginii și numărul total de pagini.

6. Formularul "Notă de contabilitate" se întocmește cu ajutorul calculatorului în numărul necesar de exemplare, în funcție de tipul operațiunii, și se tipărește integral la imprimanta calculatorului, respectînd Normele tehnice privind elementele obligatorii ale acestuia (anexa 2).

7. În caz de forță majoră, Nota de contabilitate poate fi întocmită cu ajutorul altor mijloace tehnice sau manual cu pix, prin indigo sau multiplicînd originalul în numărul necesar de exemplare.

8. În Nota de contabilitate nu se admit corectări sau ștersături.

9. Pe primul exemplar al Notei de contabilitate se aplică semnăturile persoanelor împuternicite de a verifica și autentifica documentele contabile, conform Specimenelor de semnături ale persoanelor împuternicite de a efectua controlul financiar prealabil și de a semna sau viza documentele de decontare, bancare și de casă. În cazul în care Nota de contabilitate conține mai multe pagini, semnăturile persoanelor

Împuternicite se aplică numai pe ultima pagină a documentului.

Toate exemplarele Notei de contabilitate se autentifică cu semnătura și ștampila dreptunghiulară a executorului responsabil și/sau altor persoane împuternicite. În cazul în care Nota de contabilitate conține mai multe pagini, semnătura și ștampila dreptunghiulară a executorului se aplică pe fiecare pagină a documentului.

Primul exemplar al Notei de contabilitate servește ca bază pentru înregistrarea operațiunii date în conturile consemnate în document și se coase cu documentele justificative în mapa cu documentele zilei operaționale a băncii.

Celelalte exemplare ale Notei de contabilitate se repartizează executorilor responsabili care țin evidența conturilor implicate în operațiunea reflectată pentru verificare și anexare la extrasul de cont.

10. Semnăturile trebuie să fie autografe, aplicate cu cerneală sau pix de culoare albastră sau neagră. Semnătura facsimil nu se admite.

### Capitolul III

#### UTILIZAREA FORMULARULUI "NOTĂ DE CONTABILITATE"

11. Formularul "Notă de contabilitate" se utilizează la înregistrarea în contabilitate a operațiunilor bancare interne privind:

- a) sporirea cheltuielilor către plată și a veniturilor către primire obținute în procesul activității economico - financiare a băncii ;
- b) calcularea uzurii activelor materiale;
- c) calcularea amortizării activelor nemateriale;
- d) cheltuielile privind remunerarea muncii;
- e) formarea reducerilor pentru pierderi la credite și altor provizioane;
- f) amortizarea sconturilor și primelor la hîrtii de valoare;
- g) ajustările situațiilor financiare;
- h) corectarea înregistrărilor contabile;
- i) evidența mișcării stocurilor de mărfuri și materiale ale băncii legate de activitatea economică (eliberarea în gestiune a bunurilor materialelor de la depozit, transmiterea din gestiune în gestiune a bunurilor materiale, comercializarea sau casarea bunurilor materiale);
- j) reflectarea cheltuielilor și a veniturilor acumulate la sfîrșitul perioadei de gestiune în contul rezultatelor exercițiului;
- k) alte operațiuni la reflectarea cărora nu sînt implicate conturile clienței.

#### Anexa 1 MODEL

```
-----  
:                               :  
: Codul băncii <XXXXXXXXXX>    Cod fiscal <XXXXXXXXXXXXXXXXXX> :  
: _____ Tip. doc. <XX>      :  
:      (denumirea băncii)        :  
:                               :  
:          NOTĂ DE CONTABILITATE NR.XXXXX                      :  
:                               :  
:          _____ :  
:          (data, luna, anul)      :  
:                               :  
:                               _____ din _____ :  
:                               (nr.pagini) (nr. total :  
:                               de pagini) :  
:                               :  
:-----: :  
: Conținutul operațiunii: :  
:-----: :  
:-----: :  
Nr. | Cod | Debit | Credit | Suma | Mențiuni  
d/o | val | | |-----|-----
```

		valuta	lei
----- ----- ----- ----- ----- -----			
----- ----- ----- ----- ----- -----			
		Total pe pagină	
----- ----- ----- ----- ----- -----			
		Total pe notă	
----- ----- ----- ----- ----- -----			
:		:	:
:Total pe notă (în litere)		:	:
:		:	:
:		:	:
=====			
:		:	:
:Semnăturile băncii		:	:
:		:	:
=====			
:		:	:
:Mențiuni privind executarea		:	:
_____ " " _____		:	200 _____ :
=====			

## Anexa 2

### Norme tehnice privind elementele obligatorii ale formularului "Notă de contabilitate"

Formularul "Notă de contabilitate" se întocmește în mod tipografic pe suport hârtie sau în formă electronică imprimat integral pe suport hârtie la imprimanta calculatorului.

Dimensiunile formularului "Notă de contabilitate" pot varia la aprecierea băncii în funcție de volumul de date incluse, cu condiția prezenței tuturor elementelor obligatorii.

Elementele obligatorii ale formularului:

1. Înscrisul "Codul băncii", urmat de un spațiu liber, destinat completării cu numărul codului băncii, conform "Indicatorului participanților la decontările interbancare și interstatale".
2. Spațiul marcat prin linie continuă, sub care se află înscrisul "(denumirea băncii)", destinat completării cu denumirea băncii, conform "Indicatorului participanților la decontările interbancare și interstatale", care emite documentul dat.
3. Înscrisul "Codul fiscal", urmat de un spațiu liber, destinat completării cu numărul codului fiscal al băncii.
4. Înscrisul "Tip. doc.", urmat de un spațiu liber, destinat completării cu numărul tipului documentului, conform "Nomenclatorului tipurilor de documente de decontare și contabile utilizate la efectuarea operațiunilor bancare" (HCA al [BNM nr. 168 din 08.06.2000](#) cu modificările ulterioare).
5. Înscrisul "NOTĂ DE CONTABILITATE NR.", tipărit îngroșat cu majuscule, aliniat la mijloc, urmat de un spațiu liber, destinat completării cu numărul notei de contabilitate.
6. Spațiul marcat prin linie continuă, sub care este situat înscrisul "(data, luna, anul)", destinat introducerii datei emiterii notei de contabilitate - data și anul în cifre, luna în litere.
7. Spațiul marcat prin linie continuă, sub care este situat înscrisul "nr. paginii", aliniat la dreapta formularului, destinat completării cu numărul de ordine al paginii curente a notei de

contabilitate.

8. Spațiul marcat prin linie continuă, sub care este situat înscrisul "nr. total de pagini", aliniat la dreapta formularului, destinat completării cu numărul total de pagini al notei de contabilitate.

9. Înscrisul "Conținutul operațiunii", aliniat la stînga formularului, urmat de un spațiu liber, destinat descrierii conținutului economic al operațiunii respective.

10. Înscrisul "Nr. d/o", poziționat în prima coloană a tabelului, sub care se află un spațiu liber, destinat completării cu numărul de ordine al înregistrării contabile. Numărul poate fi format prin despărțirea prin bară a numărului notei de contabilitate de numărul înregistrării contabile.

11. Înscrisul "Cod. val.", poziționat în a doua coloană a tabelului, sub care se află un spațiu liber, destinat completării cu codul valutei în care s-a efectuat operațiunea.

12. Înscrisul "Debit", poziționat în coloana a treia a tabelului, sub care se află un spațiu liber, destinat completării cu numărul conturilor analitice utilizate la operațiunea dată. Numerele conturilor analitice se indică pentru fiecare înregistrare contabilă.

13. Înscrisul "Credit", poziționat în coloana a patra a tabelului, sub care se află un spațiu liber, destinat completării cu numărul conturilor analitice utilizate la operațiunea dată. Numerele conturilor analitice se indică pentru fiecare înregistrare contabilă.

14. Înscrisul "Suma", poziționat în coloana a cincea a tabelului, divizată în două coloane: "valuta" și "lei", sub care se află un spațiu liber, destinat înscrierii sumei în cifre pentru fiecare înregistrare contabilă.

15. Înscrisul "Mențiuni", poziționat în coloana a șasea a tabelului, sub care se află un spațiu liber, destinat completării cu date privind documentele justificative primare (denumirea, numărul, data emiterii documentului justificativ, alte date suplimentare), separat pentru fiecare înregistrare contabilă.

16. Înscrisul "Total pe pagină", poziționat în tabel, în linie cu care se află un spațiu liber, destinat completării cu suma în cifre total pe pagina curentă, înscrisă în coloana corespunzătoare sumei în lei.

17. Înscrisul "Total pe notă", poziționat în ultimul rînd al tabelului, în linie cu care se află un spațiu liber, destinat completării cu suma în cifre total pe notă, înscrisă pe ultima pagină a formularului în coloana corespunzătoare sumei în lei.

18. Înscrisul "Total pe notă (în litere)", urmat de un spațiu liber, destinat completării cu suma totală pe notă în litere, aliniată la dreapta. În cazul în care nota de contabilitate conține mai multe pagini, înscrisul dat și suma corespunzătoare se tipărește numai pe ultima pagină.

19. Înscrisul "Semnăturile băncii", urmat de spațiile marcate prin linii continue, destinate aplicării semnăturilor persoanelor împuternicite de a semna documentele contabile. În cazul în care nota de contabilitate conține mai multe pagini, acestea se aplică numai pe ultima pagină a formularului.

20. Înscrisul "Mențiuni privind executarea", aliniat la stînga formularului, urmat de un spațiu liber, destinat aplicării semnăturii executorului, a altor persoane împuternicite, după caz, a ștampilei dreptunghiulare și datei executării. În cazul în care nota de contabilitate conține mai multe pagini, acestea se aplică pe fiecare pagină a formularului.