



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL BĂICOI
P R I M A R
STR. UNIRII, NR.21 COD : 105200
TEL: 0344 802064 FAX: 0344 802066
WEB: www.primariabaicoi.ro



PROIECT

DISPOZITIA

privind delegarea atributiilor de gestionare a mijloacelor banesti incasate de Serviciul Taxe si Impozite Locale

Avand in vedere

- prevederile art.438 alin.(1), alin.(2) si alin. (8) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art.44 din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.82/1991 a contabilității - republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ACORD-ul inregistrat cu nr.5108/21.02.2025 al doamnei Manu Maria, referent IA in cadrul Serviciului Taxe si Impozite Locale;
- referatul nr.4229/31.02.2025 intocmit de doamna Barbu Elena, coordonator al Compartimentului Financiar - contabil in cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Baicoi;

In temeiul dispozitiilor art.196, alin.(1), lit.b) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ,

Primarul Orasului Baicoi emite prezenta dispozitie:

Art.1. Prin prezenta se deleaga doamna Manu Maria, referent IA in cadrul Serviciului Taxe si Impozite Locale, sa exercite atributiile de gestionare a mijloacelor banesti incasate de Serviciul Taxe si Impozite locale.

Art.2. Activitati desfasurate :

- Gestioneaza si pastreaza mijloacele banesti incasate de Serviciul Taxe si Impozite Locale;
- Urmareste cu strictete ca in caserie sa existe numai numerarul rezultat din operatiunile zilnice de incasari;
- Respecta termenul legal de depunere a numerarului in conturile unitatii la Trezoreria Statului (cel mult a treia zi lucratoare);
- Depune numerarul la Trezoreria Statului pe baza Foilor de Varsamant intocmite de Serviciul Taxe si Impozite Locale;
- Urmareste ca Foile de varsamant (Chitante) pe care le primeste de la Trezorerie sa fie vizate;



- Zilnic stabileste soldul casei, verifica existenta acestuia si intocmeste registrul de casa venituri;
- Chitanta eliberata de Trezorerie, impreuna cu documentul "Borderoul " centralizaror al incasarilor pe conturi emis de Serviciul Taxe si Impozite Locale, se vor depune la Compartimentul Financiar Contabil impreuna cu registrul de casa;
- Zilnic depune la Compartimentul Financiar Contabil fila Registru de casa semnata impreuna cu : Monetarul, Borderoul de incasari zilnice pe conturi - numerar si Borderou depunere plata electronica;
- Are in sarcina cunoasterea si aplicarea procedurilor operationale elaborate la nivelul compartimentului si a procedurilor de sistem elaborate la nivelul institutiei.

Art.3. La data prezentei se abroga orice dispozitie contrara.

Art.4. Dispozitia va fi comunicata : doamnei Manu Maria, Compartimentului Financiar-contabil, Compartimentului Resurse Umane si Institutiei Prefectului.

Art.5. Prevederile prezentei dispozitii vor fi aduse la indeplinire de catre aparatul de specialitate al Primarului Orasului Baicoi.

**PRIMAR,
MARIUS IOAN CONSTANTIN**



BAICOI, 25.02. 2025
NR. 52