

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA DELENI  
PRIMAR

Am primit un exemplar  
10.10.2022  
cluj

### DISPOZIȚIA nr. 209

**Privind delegarea atribuțiilor de casier, domnului Maftai Mihail Sebastian, bibliotecar în aparatul de specialitate al primarului.**

Având în vedere:

- Cererea cu nr. 6597/06.10.2022 a domnului Gîscă Adrian, casier, prin care solicită 5 zile de concediu de odihnă, începând cu data de 10 octombrie 2022.
- Necesitatea delegării atribuțiilor de încasare a taxelor speciale locale, depunerile de numerar la trezorerie și întocmirea registrului de casă zilnic, se impune delegarea acestor atribuții;
- Prevederile art. 437 și art. 438 alin. (2) și (3) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. d), ale alin. (5) lit. a), coroborate cu cele ale art. 196 alin. (1) lit. b) și ale art. 240 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**EȘANU DORU – Primar al comunei Deleni, Județul Vaslui,**

#### DISPUNE:

**Art. 1** Se delegă domnului Maftai Mihail Sebastian, atribuțiile corespunzătoare funcției contractuale de casier pentru o perioadă de 5 zile, începând cu data de 10 octombrie 2022, cât timp domnul Gîscă Adrian se află în concediu de odihnă.

#### **Atribuții delegate:**

- Răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței primare privind activitatea de încasări și plăți prin casierie;
- Întocmește corect și ține la zi chitanțele pentru sumele încasate;
- Încasează sume de bani prin numărarea faptică, în prezența persoanelor care plătesc;
- Întocmește zilnic Registrul de casă fără corecturi, ștersături sau tăieturi, iar dacă se fac din greșală, suma greșit trecută se barează cu o linie și se semnează de către casierul care a făcut corectura;
- Predă zilnic în contabilitate primul exemplar din Registrul de casă, pentru operarea încasărilor în programul de contabilitate, împreună cu documentele de casă;
- Respectă plafonul de casă, plafonul de plăți/zi și încasarea maximă/client/zi, conform legislației în vigoare;
- Răspunde de exactitatea calculelor din documentele întocmite, eliberează numerar din casierie pe baza unei Dispoziții de plată semnată de contabil și aprobată de ordonatorul de credite;
- Are obligația de a permite efectuarea controlului și de a pune la dispoziția organelor de control documente contabile, evidențe și a oricăror alte elemente materiale sau valorice solicitate pe care le deține, în vederea cunoașterii realității obiectelor și surselor impozabile și taxabile;

CONFORM CU  
ORIGINALUL

- Răspunde material și disciplinar pentru pagubele produse, dacă prin fapta și în legătură cu munca a cauzat pagube materiale unității;
- Respectă cu strictețe procedurile de lucru;
- Are obligația să raporteze în scris conducerea, direct și în timp util orice nereguli pe care le observă în modul de exercitare a sarcinilor ce revin oricărui angajat al instituției, indiferent de funcția pe care o deține, dacă din cauza acestor nereguli s-ar putea crea sau s-a creat deja un prejudiciu instituției;
- Predă personalului unității care au sarcina și au aprobarea pentru aceasta, chitanțiere pe bază de semnătură;
- Verifică dacă documentele justificative primite spre înregistrare poartă viza de control financiar preventiv, semnătura persoanelor care răspund pentru legalitate și necesitatea operațiunilor înscrise în documente și dacă toate actele cerute de formular sunt complete;
- Întocmește corect și ține la zi evidențele operative în scopul reflectării în orice moment și cu exactitate a mișcării numerarului;
- ține evidența operațiunilor de încasări și plăți privind operațiunile de casă (zilnic) și de arhiva acestora;
- asigură și răspunde de respectarea normelor de păstrare și manipulare a numerarului;
- încasează taxele speciale stabilite de Consiliul Local;
- Asigură aprovizionarea instituției cu material și combustibil;
- ține evidența inventarului bunurilor pe care le are în gestiune la zi/periodic, în funcție de situația legală;

**Art. 2** Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către domnul Maței Mihail Sebastian.

**Art. 3** Prezenta dispoziție se comunică obligatoriu persoanelor nominalizate și Instituției Prefectului Județului Vaslui.

**DELENI – 07 Octombrie 2022**

**Primar,**

**Eșanu Doru**



**Contrasemnează,**

**Secretar general delegat,**

**Popa David – Ionuț**

**CONFORM CU ORIGINALUL**