

Încasări și plăți în numerar

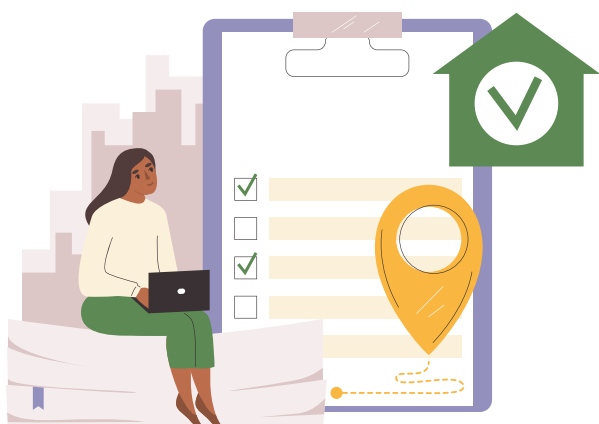


- ✓ Obligații legale
- ✓ Interdicții
- ✓ Aspecte practice



RENTROP & STRATON
Digital

www.rs.ro



Încasări și plăți în numerar: obligații legale, interdicții, aspecte practice

Autor: Ionuț Jinga

ISBN: 978-606-47-1539-5

© RENTROP & STRATON

Senior Editor: George Straton
Director General: Octavian Breban

Manager produs: Georgiana Stoica
Manager Departament Editorial: David Trușcă

Director Creație: Cristina Straton
Manager DTP: Mirela Vasilescu
Manager Producție: Simona Morărescu

Toate drepturile rezervate. Nicio parte din acest material nu poate fi reprodusă, arhivată sau transmisă sub nicio formă și prin niciun fel de mijloace, mecanice sau electronice, fotocopiere, înregistrare audio sau video, fără permisiunea în scris din partea editorului. Autorii sau editorii nu sunt responsabili pentru nicio pierdere ocazionată vreunei persoane fizice sau juridice care acționează sau se abține de la acțiuni ca urmare a citirii materialelor publicate în această lucrare.

Puteți consulta și celelalte lucrări editate de RENTROP & STRATON la: www.rs.ro

IPC503



Bdul Națiunile Unite nr. 4, bloc 107A, etajul 1,
sector 5, București

1. Ce este un mijloc modern de plată

Reprezintă un instrument de plată (orice dispozitiv personalizat și/sau orice set de proceduri convenite între utilizatorul serviciilor de plată și prestatorul de servicii de plată și folosit de utilizatorul serviciilor de plată pentru a iniția un ordin de plată), care include cardurile de debit, de credit sau preplătite, precum și soluțiile moderne de plată, care se bazează pe aplicații ce facilitează inițierea unui ordin de plată pentru a se efectua plățile de tip cont la cont.

Studii de caz:

A. Plăți în numerar. Dotare cu terminal POS

Întrebare:

Conform Legii nr. 239/2025, care completează și modifică O.G. nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, și cu referire la excepția prevăzută la art. 1 alin. (12) din O.G. nr. 193/2002: „Prin excepție, entitățile care efectuează toate operațiunile de plată și încasare exclusiv prin conturi bancare nu sunt obligate să accepte plăți prin mijloace moderne.”

În situația în care nu există încasări în numerar, ci doar prin viramente bancare, însă se efectuează plăți în numerar, societatea este obligată să dețină terminal POS sau alte mijloace moderne de plată pentru a fi în conformitate cu prevederile legale?

Răspuns:

Potrivit art. 1 alin. (12) din O.U.G. nr. 193/2002, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 239/2025, obligația de a accepta plăți prin mijloace moderne de plată (terminal POS, aplicații electronice, soluții de tip wallet etc.) nu se aplică entităților care efectuează toate operațiunile de încasare și plată exclusiv prin conturi bancare.

Textul legal se referă la ansamblul operațiunilor de plată și încasare, nu doar la încasări. Prin urmare, pentru a beneficia de excepția prevăzută de lege, societatea trebuie să desfășoare atât încasările, cât și plățile exclusiv prin instrumente bancare.

În situația descrisă, în care societatea nu realizează încasări în numerar, dar efectuează plăți în numerar, condiția efectuării operațiunilor exclusiv prin conturi bancare nu este îndeplinită. Ca urmare, societatea nu poate invoca excepția prevăzută la art. 1 alin. (12) din O.U.G. nr. 193/2002 și intră sub incidența obligației generale de a accepta plăți prin mijloace moderne de plată.

Prin urmare, din punct de vedere legal, societatea este obligată să dețină și să pună la dispoziția clienților un terminal POS sau alte mijloace moderne de plată, chiar dacă, în practică, nu încasează numerar, atât timp cât utilizează numerarul pentru efectuarea plăților. Legiuitorul a condiționat aplicarea excepției de eliminarea completă a numerarului din circuitul operațional, nu doar din zona de încasări.

În concluzie, dacă societatea efectuează plăți în numerar, chiar și în lipsa încasărilor în numerar, aceasta nu se mai încadrează în excepția legală și are obligația de a asigura posibilitatea de plată prin mijloace moderne de plată, conform prevederilor O.U.G. nr. 193/2002, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 239/2025.

B. Profesii liberale. Dotare cu POS

Întrebare:

Există obligația de a deține cont bancar în cazul unui cabinet aferent unei profesii liberale, care are C.I.F. și nu este înregistrat la Registrul Comerțului? Persoana fizică deține cont bancar deschis pe CNP, însă nu este deschis un cont pe C.I.F.

Răspuns:

Cabinetele care prestează servicii ca urmare a exercitării unei profesii liberale, nefiind înregistrate la Oficiul Național al Registrului Comerțului și neintrând sub incidența art. 4 alin. (1) din Legea nr. 265/2022, nu au obligația legală de a deține terminal POS, conform O.U.G. nr. 193/2002, modificată prin Legea nr. 239/2025. Acestea pot încasa numerar pe bază de chitanță, însă au obligația de a deține un cont bancar pentru derularea obligațiilor fiscale și, după caz, a celor contractuale.

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 942 din 23 decembrie 2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 250/2003, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1, alineatele (1) și (1²) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„**Art. 1.** –

(1) Operatorii economici furnizori de servicii de utilitate publică, precum și instituțiile și autoritățile publice definite de Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, și de Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de modul de finanțare și subordonare, care încasează impozite, taxe, contribuții, amenzi, dobânzi, penalități de întârziere, penalități, tarife, alte obligații de plată și sume pentru serviciile prestate sau intermediare, au obligația să accepte plăți efectuate și prin intermediul mijloacelor moderne de plată.

...

(1²) Persoanele fizice sau juridice prevăzute la art. 4 alin. (1) din Legea nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să accepte plăți efectuate și prin intermediul mijloacelor moderne de plată.”

2. La articolul 1, după alineatul (1²) se introduce un nou alineat, alin. (1³), cu următorul cuprins:

„(1³) Prin excepție de la dispozițiile alin. (12), entitățile care efectuează toate operațiunile de plată și încasare exclusiv prin conturi deschise la instituții de credit nu au obligația să accepte plăți efectuate și prin intermediul mijloacelor moderne de plată.”

8. Prevederi speciale privind plafoanele de încasări și plăți în cazul organizatorilor de nunți și botezuri

Organizatorii de nunți și botezuri, pentru operațiunile de încasări în numerar pe zi, de la persoane fizice, pentru serviciile legate de aceste evenimente, pot solicita organului fiscal central competent în administrarea obligațiilor lor fiscale, în cazul în care aceștia prezintă informații din care rezultă că încasările de la persoane fizice generate de organizarea de astfel de evenimente depășesc plafonul de 10.000 lei, **aprobarea unui alt plafon de încasări.**

La cererea depusă, organizatorii de astfel de evenimente au obligația să anexeze, cumulativ, următoarele documente justificative din care să rezulte că încasările în numerar de la astfel de evenimente depășesc plafonul zilnic de 10.000 lei de la o persoană:

a) documentul de proprietate sau folosință a spațiului/spațiilor în care se desfășoară evenimentul/evenimentele;

b) declarația pe propria răspundere a deținătorului spațiului/spațiilor/folosit/folosite, cu destinație de organizare de evenimente, cu privire la suprafața și capacitatea acestuia/acestora (numărul maxim de mese/scaune), însoțită de autorizația de funcționare pentru spațiile respective;

c) situația încasărilor pentru fiecare eveniment pe ultimele 12 luni. În cazul organizatorilor de evenimente care nu au încasări pentru o perioadă anterioară de 12 luni, depun situația încasărilor pentru perioadele pentru care au avut asemenea evenimente, dar nu mai puțin de două evenimente;

d) copii ale facturilor emise în baza contractelor de furnizare a serviciilor, pentru perioada pentru care se întocmește situația prevăzută la lit. c).

Organizatorii de evenimente pot anexa la cererea depusă orice alte documente relevante în susținerea cererii.

La stabilirea plafonului, organul fiscal va avea în vedere încasările pe care organizatorii de nunți și botezuri le-au avut anterior din astfel de evenimente.

Organul fiscal dispune cu privire la cererea depusă, printr-o decizie în termen de cel mult 15 zile de la data depunerii cererii. Decizia are valabilitate un an de la data comunicării. Decizia poate fi reînnoită sau modificată la cererea solicitantului.

12. Ce sunt instrumentele de plată cu acces la distanță

Instrument de plată este considerat orice dispozitiv personalizat și/sau orice set de proceduri convenite între utilizatorul serviciilor de plată și prestatorul de servicii de plată și folosit de utilizatorul serviciilor de plată pentru a iniția un ordin de plată.

Instrument de plată electronic reprezintă un instrument care permite titularului său să efectueze următoarele tipuri de operațiuni:

- transferuri de fonduri, altele decât cele ordonate și executate de către instituții financiare;
- retrageri de numerar, precum și încărcarea și descărcarea unui instrument de monedă electronică.

Instrument de plată cu acces la distanță este un instrument de plată electronică prin intermediul căruia titularul său poate să își acceseze fondurile deținute într-un cont la o instituție financiară și să autorizeze efectuarea unei plăți, utilizând un cod personal de identificare sau un alt mijloc de identificare similar.

Instrument de plată de tip moneda electronică (e-money) este un instrument de plată electronică reîncărcabil, altul decât instrumentul de plată cu acces la distanță, precum un chip card sau un alt dispozitiv electronic, cu o valoare predeterminată, pe care sunt stocate electronic unități de valoare și care permite titularului său să efectueze operațiuni de retragere de numerar, plata

bunurilor sau serviciilor și transferul de fonduri între conturi și care este acceptat la plată și de alte entități, în afară de emitent. Valoarea monetară a unităților valorice stocate în instrumentul de plată de tip monedă electronică trebuie să fie, în mod obligatoriu, egală cu suma în numerar, primită de emitent, de la deținător.

Deși penetrarea Internetului în România este una dintre cele mai mici din regiune, există încă suficient de mult loc pentru dezvoltarea serviciilor financiare digitale, în condițiile în care, potrivit unor studii elaborate, peste jumătate dintre români folosesc Internetul săptămânal, 80% folosesc telefonul mobil, iar 13% au smartphone.

15. Documentele justificative necesare în evidența plătitorilor în cazul transferurilor prin instrumente de plată cu acces la distanță

15.1. Particularitățile documentelor justificative

Sunt reglementate de O.M.F.P. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile și stau la baza înregistrărilor în contabilitate.

Persoanele juridice și fizice care au obligația organizării contabilității consemnează operațiunile economico-financiare, în momentul efectuării lor, în documente justificative care **trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:**

- denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);

- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare.

În cuprinsul oricărui document emis de către o entitate trebuie să se menționeze și elementele prevăzute de legislația în domeniu, respectiv forma juridică, codul de identificare fiscală și capitalul social, după caz.

Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare.

Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, republicate, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Legea contabilității, contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională. Contabilitatea operațiunilor efectuate în valută se ține atât în moneda națională, cât și în valută, potrivit reglementărilor elaborate în acest sens. Prin valută se înțelege altă monedă decât moneda națională.

Documentele financiar-contabile pot fi întocmite și într-o altă limbă și altă monedă, dacă acest fapt este prevăzut expres printr-un act normativ.

În condițiile în care documentele financiar-contabile (documentele justificative și documentele contabile) sunt întocmite și preluate în contabilitate prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, semnătura nu constituie element obligatoriu. În astfel de situații trebuie să se stabilească prin proceduri proprii modalități de identificare a persoanelor care au inițiat, au dispus și au aprobat, după caz, efectuarea operațiunilor respective.

Documentele financiar-contabile pot fi prezentate ca documente pe suport hârtie sau în format electronic, cu condiția întocmirii acestora potrivit prezentelor norme.

Prin document în format electronic se înțelege documentul care conține informațiile prevăzute de prezentele norme și care a fost emis și primit în format electronic.

Înscrierea datelor în documente se face cu cerneală, cu pix cu pastă sau prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, după caz.

În documentele financiar-contabile nu sunt admise ștersături, modificări sau alte asemenea procedee, și nici lăsarea de spații libere între operațiunile înscrise în acestea sau file lipsă.

Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrei greșite, concomitent înscriindu-se alături textul său cifră corectă.

Corectarea se face în toate exemplarele documentului și se confirmă prin semnătura persoanei care a întocmit/corectat documentul, menționându-se și data efectuării corecturii.

În cazul documentelor financiar-contabile la care nu se admit corecturi, cum sunt cele pe baza cărora se primește, se eliberează sau se justifică numerarul, ori al altor documente pentru care normele de utilizare prevăd asemenea restricții, documentul întocmit greșit se anulează și se păstrează sau rămâne în carnetul respectiv.

În cazul completării documentelor prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, corecturile sunt admise numai înainte de prelucrarea acestora. Documentele prezentate în listele de erori, anulări sau completări (pe baza cărora se fac modificări în fișiere sau în baza de date a entității) trebuie să fie semnate de persoanele împuternicite de conducerea entității.

În cazul în care prelucrarea documentelor financiar-contabile se face de către terți (persoane fizice sau juridice), în relațiile dintre terți și entitățile beneficiare este necesar ca, pentru efectuarea corespunzătoare a înregistrărilor în contabilitate, să se respecte următoarele reguli:

- documentele justificative să fie întocmite corect și la timp de către entitățile beneficiare, acestea răspunzând de realitatea datelor înscrise în documentele respective;

- documentele contabile, întocmite de terți pe baza documentelor justificative, trebuie predate entităților beneficiare, împreună cu documentele justificative, la termenele stabilite prin contractele sau convențiile civile încheiate, terții răspunzând de corectitudinea prelucrării datelor.

Modelele documentelor financiar-contabile pot fi adaptate în funcție de specificul și necesitățile entităților, cu condiția respectării conținutului minim de informații prevăzut mai sus, precum și a normelor de întocmire și utilizare a acestora. Acestea pot fi pretipărite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor.

Entitățile pot stabili **norme proprii de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile**, cu condiția ca acestea să nu contravină reglementărilor legale în vigoare.

Entitățile vor asigura un regim intern de numerotare a documentelor financiar-contabile, astfel:

- persoanele care răspund de organizarea și conducerea contabilității vor desemna, prin decizie internă scrisă, o persoană sau mai multe, după caz, care să aibă atribuții privind alocarea și gestionarea numerelor aferente;

- fiecare document va avea un număr de ordine sau o serie, după caz, număr sau serie ce trebuie să fie secvențial(ă), stabilit(ă) de entitate. În alocarea numerelor se va ține cont de structura organizatorică, respectiv gestiuni, puncte de lucru, sucursale etc.;

- entitățile vor emite proceduri proprii de stabilire și/sau alocare de numere ori serii, după caz, prin care se va menționa, pentru fiecare exercițiu financiar, care este numărul său seria de la care se emite primul document.

Pentru a putea fi înregistrate în contabilitate, operațiunile economico-financiare trebuie să fie justificate cu documente originale, întocmite sau reconstituite potrivit prezentelor norme.

Pentru situații în care, prin reglementări speciale, se prevede că documentul original trebuie să fie păstrat la altă entitate, la înregistrarea în contabilitate se utilizează copia documentului respectiv.

Orice persoană care constată pierderea, sustragerea sau distrugerea unor documente justificative sau contabile are obligația să aducă la cunoștință, în scris, în termen de 24 de ore de

la constatare, conducătorului entităţii (administratorului entităţii, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligaţia gestionării entităţii respective) situaţia constatată.

În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea sesizării, conducătorul entităţii dispune încheierea unui proces-verbal care să cuprindă:

- datele de identificare a documentelor dispărute;
- numele şi prenumele persoanei responsabile cu păstrarea documentelor;
- data şi împrejurările în care s-a constatat lipsa documentelor respective.

Procesul-verbal se semnează de către:

- conducătorul entităţii;
- conducătorul compartimentului financiar-contabil al entităţii sau persoană împuternicită să îndeplinească această funcţie;
- persoană responsabilă cu păstrarea documentelor;
- şeful ierarhic al persoanei responsabile cu păstrarea documentelor, după caz.

Când dispariţia documentelor se datorează însuşi conducătorului entităţii, măsurile prevăzute de prezentele norme se iau de către ceilalţi membri ai consiliului de administraţie, după caz.

În condiţiile în care documentul pierdut, sustras sau distrus a fost întocmit de către entitate într-un singur exemplar, reconstituirea acestuia se face urmând aceleaşi proceduri prin care a fost întocmit documentul original, menţionându-se în antetul documentului că este reconstituit şi stă la baza înregistrărilor în contabilitate.

Ori de câte ori dispariţia documentelor poate constitui infracţiune, se înştiinţează imediat organele de urmărire penală.

Reconstituirea documentelor se face pe baza unui „dosar de reconstituire ”.

Dosarul de reconstituire trebuie să conţină elementele care au legătură cu constatarea şi reconstituirea documentelor dispărute, şi anume:

- sesizarea scrisă a persoanei care a constatat dispariția documentelor;
- procesul-verbal de constatare a pierderii, sustragerii sau distrugerii;
- dovada sesizării organelor de urmărire penală sau dovada sancționării disciplinare a persoanei vinovate, după caz;
- dispoziția scrisă a conducătorului entității pentru reconstituirea documentelor;
- o copie a documentelor reconstituite.

Documentele reconstituite vor purta în mod obligatoriu și vizibil mențiunea „DUPLICAT”, cu specificarea numărului și a datei dispoziției pe baza căreia s-a făcut reconstituirea.

Entitățile au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate a operațiunilor economico-financiare.

Păstrarea documentelor justificative, a registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile se face, după caz, la domiciliul fiscal, la sediul social sau la sediile secundare, pe hârtie sau pe suport electronic.

În cazul în care evidența contabilă este ținută cu ajutorul programelor informatice, documentele financiar-contabile se pot păstra pe suporturi tehnice, pe durata termenelor prevăzute de legislația în vigoare, cu condiția să poată fi listate în orice moment, în funcție de necesitățile entității sau la cererea organelor de control.

16. Sancțiunile contravenționale care se aplică în cazul nerespectării prevederilor legale privind disciplina financiar-valutară

Nerespectarea plafoanelor privind încasările și plățile în numerar, precum și cel privind soldul în casierie constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează cu amendă de **25% din suma încasată/plătită**, respectiv deținută în casierie, care depășește plafonul stabilit pentru fiecare tip de operațiune, dar nu mai puțin de 500 lei.

Acordarea oricărui avantaj clienților, pentru efectuarea de plăți în numerar, precum și transferul unor sume din contul persoanelor juridice, PFA, II, IF, ONG, în contul persoanelor fizice, fără documente justificative, se sancționează cu amendă de la 15.000 lei la 20.000 lei (vechile amenzi erau cuprinse între 3.000-4.500 lei).

Depășirea plafonului de plăți în numerar. Sancțiuni

Întrebare:

Care este sancțiunea și termenul maxim de sancționare pentru nerespectarea plafonului de plăți (5.000 lei/zi)? Este corectă mențiunea dacă abaterea nu a fost depistată în termen de 6 luni?

Răspuns:

În Legea nr. 70/2015 sunt prevăzute următoarele plafoane:

Articolul 3

(1) Prin excepție de la prevederile art. 1 alin. (1) se pot efectua operațiuni de încasări și plăți în numerar, în următoarele condiții:

c) plăți către persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1), în limita unui plafon zilnic de **5.000** lei/persoană, dar nu mai mult de un plafon total de 10.000 lei/zi;

d) plăți către magazinele de tipul cash and carry, care sunt organizate și funcționează în baza legislației în vigoare, în limita unui plafon zilnic total de 10.000 lei;

Art. 4

Operațiunile de încasări și plăți efectuate între persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) și persoane fizice, reprezentând primiri ori restituiri de împrumuturi sau alte finanțări, indiferent de natura și destinația acestora, se efectuează numai prin instrumente de plată fără numerar.

Sancțiunea pentru depășirea acestor plafoane este prevăzută la art. 12 alin. (1) din Legea nr. 70/2015:

Art. 12

(1) Nerespectarea prevederilor art. 1 alin. (1), art. 3 alin. (2) și (3), art. 4 alin. (1) și (2), art. 4_2 alin. (1), art. 9 și 10 constituie contravenții, dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să constituie infracțiuni, și se sancționează, prin derogare de la prevederile art. 8 din Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu amendă de 25% din suma încasată/plătită, respectiv deținută în casierie, care depășește plafonul stabilit de prezentul capitol pentru fiecare tip de operațiune, dar nu mai puțin de 500 lei.

Art. 13. -

Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute la art. 12 se efectuează de către organele Ministerului Finanțelor Publice, ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală și unităților sale subordonate, conform competențelor.

Art. 14. -

Contravențiilor prevăzute la art. 12 le sunt aplicabile dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.