

b. Întocmirea și prezentarea în termen a rapoartelor financiare;

c. Asigurarea și executarea riguroasă de către toate subdiviziunile și serviciile cu profil contabil a cerințelor contabilului-șef al instituției privitor la modul de întocmire a documentelor și furnizare a informației pentru ținerea evidenței contabile și completarea rapoartelor financiare.

Evidența contabilă la Direcția Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana este ținută și organizată de Contabilitatea Centralizată.

Contabilitatea Centralizată ține evidența în conturile analitice și sintetice în conformitate și după regulile prevăzute în Planul de conturi.

Contabilul-șef asigură:

a. Controlul privind reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate în cadrul instituției;

b. Prezentarea informației operative în baza înscrierilor contabile;

c. Întocmirea rapoartelor financiare în termenii stabiliți;

d. Poartă răspundere pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a contabilității.

Contabilul-șef de comun cu conducătorul instituției semnează acte, care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor, mărfurilor, materialelor și mijloacelor bănești, precum și achitarea datoriilor.

Contabilului șef i se interzice să accepte spre executare documente aferente operațiunilor financiare și economice, ce contravin actelor legislative și normative în vigoare (art.19 și 44 Legea contabilității).

Evidența contabilă se efectuează prin utilizarea sistemului informațional „Glass acCont”.

III. Metodele de organizare a contabilității, utilizate la întocmirea rapoartelor financiare

3.1. Baza de întocmire

Rapoartele financiare (cu excepția „Raportul privind fluxul mijloacelor bănești”), conțin informații privind operațiunile precedente legate de încasarea sau plata mijloacelor bănești, datoriile aferente plății mijloacelor bănești și încasările ulterioare de mijloace bănești și se întocmesc în baza principiului contabilității de angajamente.

Raportul privind fluxul mijloacelor bănești, spre deosebire de alte rapoarte financiare, se întocmește în baza metodei de casă. În raportul privind fluxul mijloacelor bănești toate încasările și plățile mijloacelor bănești se înscriu în sumele încasate efectiv în casierie sau înregistrate în conturile trezoreriale.

Întocmirea rapoartelor financiare este precedată de confruntarea rulajelor și soldurilor din cadrul conturilor sintetice și analitice, compararea reciprocă a totalurilor din unele registre contabile distincte.

În complexul general al lucrărilor de pregătire aferente întocmirii rapoartelor financiare o mare importanță are inventarierea activelor și pasivelor instituției. Inventarierea integrală se

efectuează o dată pe an și în alte cazuri necesare. Inventarierea activelor nefinanciare, activelor financiare se efectuează pe locuri de aflare și pe gestionari, la care se păstrează bunurile. Inventarierea decontărilor cu debitorii și creditorii constă în verificarea situației decontărilor conform documentelor. Rezultatele verificării se înregistrează în acte.

Rapoartele financiare sînt întocmite după principiul continuității activității și politica de contabilitate este aplicată pe tot parcursul perioadei de gestiune.

3.2. Veniturile și cheltuielile Direcției Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana

Veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în contabilitate și în rapoartele financiare în perioada în care au avut loc, indiferent de timpul efectiv de încasare sau plată a mijloacelor bănești. Toate operațiunile economice trebuie să fie reflectate în contabilitate în momentul efectuării acestora.

Veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare sunt reflectate în raportul privind veniturile și cheltuielile.

În componența veniturilor intră:

- venituri din vânzarea mărfurilor și serviciilor;
- donații voluntare,
- ajutor umanitar,
- alte venituri și finanțări.

Veniturile instituției bugetare obținute, în condițiile autorizate prin acte normative, de la prestarea serviciilor contra plată și pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public, precum și din donațiile, sponsorizările și din alte mijloace bănești intrate legal în posesia instituției bugetare și care se direcționează pentru cheltuielile legate de desfășurarea activității acestei instituții, conform cadrului legal.

În componența cheltuielilor intră:

- cheltuieli de personal;
- bunuri și servicii;
- cheltuieli privind deprecierea activelor;
- alte cheltuieli.

3.3. Active nefinanciare

Mijloace fixe

Mijloace fixe - active materiale cu durata utilă de exploatare mai mare de 1 an.

Active materiale sînt:

- clădirile, construcțiile speciale, instalațiile de transmisii, mașinile și utilajele (instalațiile și echipamentele de forță, de măsurare, reglare și utilajele de laborator, calculatoarele, alte mașini și utilaje), mijloacele de transport, instrumentele, inventarul de producție și de uz casnic, cheltuielile capitale pentru ameliorarea terenurilor, alte mijloace fixe (cheltuielile capitale pentru mijloacele fixe luate în arendă (chirie) operațională și finanțată, fondurile de carte etc.).

Activele nemateriale reprezintă baze de date, programe (softuri) pentru computere, purtători tehnici, dreptul de autor și de utilizare a operelor originale de gen distractiv, de literatură și artă, tehnologii industriale (brevete, know how, copyright, francizele, etc.), embleme comerciale și mărci de servire, licențe, etc..

Valoarea de intrare a mijloacelor fixe în cazul procurării, construire sau confecționare constă din valoarea de cumpărare, inclusiv cheltuielile de transport și achiziționare, cheltuielile de montaj și instalare și alte cheltuieli aferente pregătirii acestora pentru utilizare conform destinației. Modificarea valorii inițiale a mijloacelor fixe este permisă numai în caz de finisare, reutilare, modernizare, reconstruire și lichidare parțială a obiectelor respective.

Evaluarea obiectelor de proprietate intelectuală (programe informatice) se efectuează în conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului nr.783 din 30 iunie 2003 "Cu privire la evaluarea obiectelor de proprietate intelectuală".

Cheltuielile pentru modernizarea programelor informatice (grupa de conturi 317) măresc valoarea inițială.

Serviciile de instalare ale mijloacelor fixe sunt trecute la costul activelor materiale pe termen lung.

Activele intrate cu titlu gratuit sunt reflectate în contabilitate la valoarea de intrare conform datelor din documentele de primire-predare.

Evidența mijloacelor fixe se ține pe grupuri ale obiectelor de inventar, avându-se în vedere locul de păstrare pe subdiviziuni și persoanele responsabile.

Clasificarea mijloacelor fixe pe grupuri și atribuirea numărului de inventar, calculul uzurii mijloacelor fixe se efectuează în conformitate cu prevederile prezentelor norme metodologice și Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.338 din 21 martie 2003.

Calcularea uzurii mijloacelor fixe se efectuează conform metodei casării liniare (uniforme) a valorii uzurabile.

Uzura mijloacelor fixe și amortizarea activelor nemateriale se determină în ultima zi lucrătoare a anului pentru lunile anului de gestiune următoare lunii procurării sau construirii acestora, în corespundere cu normele stabilite.

Metoda casării liniare (uniforme) a valorii uzurabile stabilește casarea (repartizarea) ultimei în cursul duratei de serviciu a mijloacelor fixe, care depinde de durata termenului de funcționare utilă.

Metoda de determinare a duratei de funcționare utilă a mijloacelor fixe este stabilită în Catalogul mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.338 din 21 martie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

Nu se calculează uzura mijloacelor fixe a căror uzură a fost complet calculată, dar care prelungesc să funcționeze, și a activelor materiale în curs de execuție. Uzura mijloacelor

fixe, date în arendă, se calculează de către proprietarii mijloacelor fixe la balanța cărora se află mijloacele fixe.

Cheltuielile pentru reparația curentă și exploatarea mijloacelor fixe se recunosc drept cheltuielile perioadei de gestiune. Cheltuielile pentru reparația capitală măresc valoarea de bilanț a mijloacelor fixe.

Casarea mijloacelor fixe se efectuează în baza Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.500 din 12 mai 1998, după expirarea duratei de funcționare a acestora, iar în cazuri excepționale se face atunci când gradul de uzură fizică a mijloacelor fixe este avansat și nu permite utilizarea acestora potrivit destinației conform Deciziei CMC a Primăriei mun.Chișinău.

Stocuri de materiale circulante

La subclasa „Stocuri de materiale circulante” se reflectă materialele, care se află la păstrare în instituțiile bugetare cu scopul utilizării ulterioare pentru necesitățile instituției.

Subclasa dată include nouă grupe de conturi, fiecare dintre care include majorarea sau micșorarea stocului de materiale.

La majorarea stocurilor de mijloace și materiale se reflectă procurarea acestora, iar la micșorarea stocului – realizarea (vînzarea) lor, inclusiv:

- combustibil, carburanți și lubrifianți;
- piese de schimb;
- produse alimentare;
- medicamente și materiale sanitare;
- materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri;
- materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou;
- materiale de construcție;
- accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte;
- alte materiale.

3.4. Active financiare

Creanțe interne

Subclasa dată include creanțele aferente decontărilor pe impozite, taxe, contribuții de asigurări sociale, prime de asigurări medicale, cu clienții – beneficiari de bunuri, lucrări și servicii, cu furnizorii, personalul, altor creanțe.

Mijloace bănești

Mijloacele bănești sînt reflectate în raportul privind rezultatele financiare la valoarea de intrare. Mijloacele bănești includ mijloacele aflate în conturile trezoreriale, mijloacele din casă, mijloacele bănești în drum, precum și alte valori și mijloace bănești cum sînt: timbre fiscale, tichete și bilete de călătorie, bilete de tratament și odihnă, tichete de masă.

Mijloacele bănești în casă reprezintă numerarul în casa instituției și documentele bănești aflate la păstrare în casierie.

Mijloacele bănești în drum reprezintă sumele efectiv plătite de debitori, dar încă care nu sunt înscrise în conturile trezoreriale la data gestionară.

3.5. Datorii

Conturile din **clasa 5 „Datorii”** sunt destinate generalizării informației privind situația datoriilor și decontărilor cu creditorii.

Conturile din clasa respectivă sunt utilizate de către instituția bugetară pentru evidența datoriilor.

Conturile din clasa respectivă sunt grupate în următoarele subclase:

- Datorii interne

Datorii interne

Subclasa **„Datorii interne”** cuprinde conturi și subconturi destinate generalizării informației privind existența și modificarea obligațiilor financiare interne.

Subclasa respectivă cuprinde următoarele grupe de conturi:

- Alte datorii interne ale bugetului
- Alte datorii aferente decontărilor instituțiilor bugetare.

IV. Rapoartele financiare și termenele de prezentare

Contabilitatea Centralizată a Direcției Educație, Tineret și Sport sectorul Ciocana prezintă, în conformitate cu cerințele și prevederile stipulate în Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007 și cu prevederile prezentelor norme, următoarele rapoarte financiare:

- lunar:

1. Raport privind creanțele cu termen expirat și datoriile cu termen de achitare expirat (arierate), formate în autoritățile/instituțiile bugetare;

- trimestrial și anual:

1. Bilanț contabil;
2. Raport privind veniturile și cheltuielile;
3. Raport privind fluxul mijloacelor bănești;
4. Raport privind executarea bugetului;
5. Raport privind circulația mijloacelor fixe, uzura mijloacelor fixe și amortizarea activelor nemateriale;
6. Raport privind circulația stocului de materiale circulante și rezervelor de stat;
7. Raport privind lipsurile și delapidările de mijloace bănești și valorile materiale;
8. Raport privind primirea și utilizarea valorilor materiale primite cu titlu de ajutor umanitar;
9. Raport privind mijloacele temporar intrate în posesia instituțiilor;
10. Raport narativ privind executarea bugetelor instituțiilor bugetare.

Concomitent cu rapoartele financiare, instituția bugetară întocmește și prezintă un set de rapoarte, utilizate la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor instituțiilor bugetare, după cum urmează:

- lunar:

- a. Raport operativ privind statele și efectivul de personal din instituțiile bugetare;

- trimestrial și anual:

- a. Raport privind statele și efectivele de personal;
- b. Raport privind performanța pe programe/subprograme.

V. Dispoziții finale

Prezenta Politică de contabilitate este de uz intern, poartă un caracter general obligatoriu și poate fi modificat în cazul modificării legislației Republicii Moldova sau actelor normative a organelor, împuternicite să efectueze reglementări în domeniul evidenței contabile, elaborării de către autoritatea/instituția bugetară a modurilor noi de evidență contabilă sau schimbării esențiale a condițiilor de activitate. În scopul asigurării comparabilității datelor evidenței contabile, modificarea politicii contabilității trebuie să fie introduse de la începutul anului bugetar.

Contabil - șef



Ludmila Badiuc