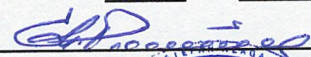


	REGULAMENTUL de organizare și funcționare a serviciul financiar-contabil a Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”	Ediția 1
		Revizia 0
		COD: REG: 09

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație
proces verbal nr. 6 din 25.10.2018

Director  **Gh. Perju**

Dr. Om Emerit



REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a serviciul financiar-contabil
a Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”

I. Dispoziii generale

1. Centrului de Excelenta in Educatie Artistica „Stefan Neaga,, a fost instituit în conformitate cu prevederile HG nr.851 din 08.07.2016 si inregistrat la Camera Înregistrării de Stat în modul stabilit, cu nr.8058 din 03.07.2006 cu sediul în mun.Chisinau str. Hristo Botev,4 IDNO 1007600039491
2. Politica de contabilitate a Centrului de Excelenta in Educatie Artistica „Stefan Neaga,, este elaborată în conformitate cu cerintele și prevederile stipulate în:
 - Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007, articolul 16.Clasificația bugetară, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr 216 din 28.12.2015.
 - Acte normative privind evidența contabilă în instituțiile bugetare;
 - Alte acte legislative și normative în vigoare.
3. Obiectivul și destinația de bază a Politicii de contabilitate a Centrului de Excelenta in Educatie Artistica „Stefan Neaga,, constă în definirea ansamblului de principii, reguli, metode și procedee aplicate pentru organizarea evidenței contabile în activitatea institutiei, întocmirea rapoartelor financiare, cu scopul obtinerii unei transparente clare la utilizarea mijloacelor bugetare.
4. Contabilitatea se ține conform principiilor de bază stipulate în Legea contabilității. Din serviciul financiar-contabil fac parte contabilul șef și contabili, componența numerică a căruia este stabilită de statele de personal aprobate de MECC.
5. Serviciul financiar-contabil este subordonat directorului Centrului de excelență.

II. Reguli generale de organizare a contabilității în instituția bugetară

6. Responsabilitatea pentru organizarea și ținerea evidenței contabile îi revine conducătorului instituției bugetare.
7. Conducătorul instituției bugetare asigură:
 - a) Organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din momentul înregistrării până la lichidarea instituției;
 - b) elaborarea, coordonarea, aprobarea și respectarea Politicii de contabilitate a instituției;
 - d) organizarea sistemului de control intern, inclusiv efectuarea inventarierii;
 - e) respectarea actelor legislative și normative prevăzute la punctul 1.4;
 - f) întocmirea și prezentarea în termen a rapoartelor financiare;
8. Evidența contabilă la Centrului de Excelenta in Educatie Artistica „Stefan Neaga,, se tine dupa urmatorii principii:
 - a) organizarea corectă a evidenței contabile;
 - b) efectuarea controlului preventiv asupra întocmirii corecte și la timp a documentelor primare și legalității operațiilor efectuate;

- c) controlul asupra utilizării mijloacelor financiare conform destinației, în limitele alocațiilor aprobate, precum și asupra integrității mijloacelor bănești și valorilor materiale;
 - d) calcularea și plata la timp a salariilor, indemnizațiilor și altor plăți angajaților;
 - e) efectuarea la timp a decontărilor cu persoanele juridice și cu persoanele fizice;
 - f) participarea la efectuarea inventarierii resurselor bănești, decontărilor, valorilor materiale și formularelor cu regim special, determinarea corectă și la timp a rezultatelor inventarierii și reflectarea lor în evidență;
 - g) întocmirea și prezentarea în termenele stabilite a rapoartelor financiare;
 - h) păstrarea documentelor contabile, registrelor de evidență, a altor documente, precum și predarea lor la arhivă în ordinea stabilită;
9. Contabilul-șef de comun cu conducătorul institutiei semnează acte, care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor, mărfurilor, materialelor și mijloacelor bănești, precum și achitarea datoriilor.
10. Contabilului-șef i se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin actelor legislative și normative, informând despre aceasta în scris conducătorul entității.

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

3.1. Baza de întocmire

10. În conformitate cu articolul 4(6) al Legii contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007, instituțiile bugetare aplică sistemul contabil în partidă dublă, țin contabilitatea și întocmesc rapoartele financiare în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Finanțelor pentru sistemul bugetar.
11. Rapoartele financiare conțin informații privind:
- operațiunile economice efectuate în anul de gestiune;
 - cheltuielile efective pentru perioada de gestiune respectivă;
 - rezultatele inventarierii tuturor conturilor de bilanț.
12. Informația din rapoartele financiare trebuie să corespundă următoarelor caracteristici calitative:
- inteligibilitatea;
 - relevanța;
 - credibilitatea;
 - comparabilitatea.

13. Registrele contabile obligatorii sunt Balanța de verificare și alte registre contabile centralizatoare, care servesc drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare.

3.2. Veniturile și cheltuielile instituției bugetare

14. Veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în contabilitate și în rapoartele financiare în perioada în care au avut loc. Toate operațiunile economice trebuie să fie reflectate în contabilitate în momentul efectuării acestora.
15. Veniturile și cheltuielile executorilor de buget se atribuie la următoarele componente:
- componenta de bază;
 - componenta mijloace speciale;
 - componenta fonduri speciale;
 - componenta proiecte finanțate din surse externe.
16. Mijloacele speciale instituției bugetare sunt obținute, în condițiile autorizate prin acte normative, de la efectuarea lucrărilor și prestarea serviciilor contra plată, precum și din donațiile, sponsorizările și din alte mijloace bănești intrate legal în posesia instituției bugetare și se direcționează pentru cheltuielile legate de desfășurarea activității acestei instituții, conform cadrului legal.

3.3. Mijloace fixe

17. Mijloace fixe – active materiale și nemateriale prevăzute pentru utilizare pe o durată mai mare de un an indiferent de valoarea acestora.
18. Mijloace fixe se consideră clădirile, construcțiile speciale, instalațiile de transmisie, mașinile și utilajele de lucru și de forță, aparatele și instalațiile de măsurare și reglare, tehnica de calcul, mijloacele de transport, uneltele, inventarul și accesoriiile de producție și gospodărești, lenjeria, accesoriiile de pat, drumurile din cadrul unității economice, terenurile aflate în administrarea instituțiilor bugetare și alte mijloace fixe.
19. Mijloacele fixe sunt reflectate în evidența contabilă și în rapoartele financiare cu valoarea inițială, care constă din prețurile de procurare, construire sau confecționare, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, alte impozite și taxe, precum și cheltuielile de instalare a acestora. Modificarea valorii inițiale a mijloacelor fixe este permisă numai în caz de finisare, utilare suplimentară, reconstruire și lichidare parțială a obiectelor respective sau în cazul reevaluării valorii inițiale.
20. Mijloacele fixe intrate cu titlu gratuit sunt reflectate în contabilitate la valoarea de intrare conform datelor din documentele de primire-predare.
21. Evidența mijloacelor fixe se ține pe grupuri ale obiectelor de inventar, avându-se în vedere locul de păstrare pe subdiviziuni și persoanele responsabile.

22. Clasificarea mijloacelor fixe pe grupuri și atribuirea numărului de inventar, determinarea duratei de funcționare utilă, calculul uzurii mijloacelor fixe se efectuează în conformitate cu prevederile Catalogul mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.338 din 21 martie 2003.
23. Uzura mijloacelor fixe se calculează prin metoda casării liniare, luându-se ca bază durata de funcționare utilă a acestora.
24. Calculul uzurii se efectuează pentru întreg anul calendaristic (indiferent de luna anului de gestiune, în care ele au fost achiziționate sau construite, în corespundere cu normele stabilite conform metodei casării liniare (uniforme) a valorii uzurabile.
25. Nu se calculează uzura: mijloacelor fixe aflate la depozit, uneltelor de producție, instrumentelor, mobilei, plantațiilor multianuale, programelor și purtătorilor tehnici, fonduri de bibliotecă, 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.
26. Cheltuielile pentru reparația curentă și exploatarea mijloacelor fixe se recunosc drept cheltuielile perioadei de gestiune. Cheltuielile pentru reparația capitală măresc valoarea de bilanț a clădirilor.
27. Casarea mijloacelor fixe se efectuează, conform 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.

3.4. „Stocuri de materiale”

28. La categoria „Stocuri de materiale” se reflectă materialele de construcție, materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri, produse alimentare, medicamente și materiale de pansament, materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou, combustibil, carburanți și lubrifianți, lenjeriei, accesoriilor de pat, îmbrăcăminții și încălțăminții, veselei, diverse materiale, piese de schimb pentru mașini și utilaje care se află la păstrare în instituțiile bugetare cu scopul utilizării ulterioare pentru necesitățile instituției.
29. Categoria „Stocuri de materiale” include subcategoriile, fiecare dintre care include majorarea sau micșorarea stocului de materiale.
30. La majorarea stocurilor de materiale se reflectă intrările (achiziționarea, cu titlu gratuit) acestora, iar la micșorarea stocului – ieșirile lor (casarea, consumarea sau transmiterea cu titlu gratuit).

31. Trecerea la pierderi a materialelor aflate în folosință se face în prezența comisiei, creată în baza ordinului conducătorului instituției, cu semnarea documentelor respective.

3.5. Mijloace bănești

32. Mijloacele bănești și echivalentele acestora sunt reflectate în raportul privind rezultatele financiare la valoarea de intrare. Mijloacele bănești includ:

- Mijloacele bănești în casă reprezintă numerarul în casa instituției și documentele bănești aflate la păstrare în casierie.
- Mijloacele bănești aflate în conturile trezoreriale ale instituției reprezintă disponibilități bănești aflate în conturile trezoreriale ale instituției.
- Mijloacele bănești în expediție reprezintă sumele efectiv plătite de debitori, dar încă care nu sunt înscrise în conturile trezoreriale la data gestionară.
- Documentele bănești reprezintă Tichete pentru combustibil, Timbre poștale, Tichete și bilete de călătorie, Bilete de tratament și odihnă, Tichete de masă.

3.6. Datorii debitoare

33. Datoriile debitoare se înregistrează în contabilitate la sumele plătite în avans pentru lucrări și servicii, conform contractelor încheiate.
34. Contabilitatea datoriilor debitoare se ține pe furnizori, alți debitori.

3.7. Datorii creditoare

35. Datoriile creditoare se înregistrează în contabilitate la sumele care urmează a fi achitate. Datoriile față de buget pentru impozitul pe venit reținut din salariul lucrătorilor și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală se determină după metoda de casă pentru suma și în momentul achitării salariului.
36. Datoriile pentru contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat obligatorii se calculează la fondul de retribuire a muncii și alte recompense în conformitate cu legislația în vigoare și se virează de către angajator, iar contribuția individuală de asigurări sociale de stat obligatorie se reține din salariul angajaților.
37. Contabilitatea datoriilor creditoare se ține pe furnizori și alți creditori.

IV. Rapoartele financiare și termenele de prezentare

38. Instituția bugetară prezintă rapoartele financiare, în conformitate cu cerințele și prevederile stipulate în Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007, cu modificările și completările ulterioare.

V. Dispoziții finale

39. Prezența Politică de contabilitate este de uz intern, poartă un caracter general obligatoriu și poate fi modificată în cazul reorganizării instituției sau modificării legislației în domeniul contabilității.