

PROIECT DE DECIZIE 2/5


Din 18 martie 2016

Despre revizuirea Politicii de contabilitate.

În baza prevederilor art.14 a Legii privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Ordinul Ministerului Finanțelor nr.216 din 28.12.2015 "Cu privire la Planul de conturi contabile în contabilă în sistemul bugetar și a Normelor metodolice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar", având în vedere avizul pozitiv al comisiei consultative de specialitate Pentru Economie, Finanțe și Buget

S- A DECIS :

1. În legătură cu aprobarea noului plan de conturi, se aprobă politica de contabilitate a Primăriei Răzeni, raionul Ialoveni.
2. Controlul monitorizării prevederilor prezentei decizii se pune în seama Contabilului – șef al Primăriei Dna Tatiana Titica.

Secretar  Nina Borta

Anexă

La decizia Consiliului local nr.2/5

Din 18 martie 2016

POLITICA DE CONTABILITATE a Primăriei Răzeni

5.1. Dispoziții generale

5.1.1. Primăria comunei Razeni a fost formată în baza Legii nr. nr.764 din 27.12.2001 și înregistrată la Camera Înregistrării de Stat în modul stabilit, cu sediul în mun.Chişinău, str. Stefan cel Mare.

5.1.2. Conform statutului său Primăria comunei Razeni reprezintă autoritate/instituție bugetară statut de persoană juridică, care gestionează mijloacele proprii în limita bugetelor aprobate, exercită funcții de evidență și utilizare rațională și transparentă a mijloacelor financiare.

Politica de contabilitate a Primăriei comunei Razeni este elaborată în conformitate cu cerințele și prevederile stipulate în:

- a. Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007,
- b. Acte normative privind evidența contabilă în instituțiile bugetare,
- c. Alte acte legislative și normative în vigoare.

Obiectivul și destinația de bază a Politicii de contabilitate a Primăriei comunei Razeni constă în definirea ansamblului de principii, reguli, metode și procedee aplicate pentru organizarea evidenței contabile în activitatea autorității/instituției bugetare, cu scopul obținerii unei transparențe clare la utilizarea mijloacelor bugetului propriu.

5.2. Reguli generale de organizare a contabilității în autoritatea/instituția bugetară

5.2.1. Responsabilitatea pentru organizarea și ținerea contabilității o poartă conducătorul autorității/instituției bugetare, care constă în crearea condițiilor necesare pentru:

- a. Ținerea corectă a contabilității;
- 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 Primăria comunei Razeni este ținută și organizată de contabilitatea centralizată.

Primăria comunei Razeni 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 „1C”.

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

5.3.1. 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.

5.3.2. Veniturile și cheltuielile autorității/instituției bugetare

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:

- impozite și taxe,
- contribuții și prime de asigurări obligatorii,
- granturi primite,

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, 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.

Rezerve materiale de stat

La subclasa „Rezerve materiale de stat” se reflectă procurarea și realizarea rezervelor materiale de stat, rezervelor de mobilizare și a altor rezerve strategice. Materialele poartă caracter de importanță deosebită pentru țară pentru scopuri strategice ale Statului și pentru situații excepționale.

Subclasa dată include majorarea și micșorarea stocului rezervelor materiale de stat.

La majorarea stocurilor rezervelor materiale de stat (strategice) se reflectă procurarea acestora, iar la micșorarea stocului – realizarea (vânzarea) lor.

Stocuri de materiale circulante

La subclasa „Stocuri de materiale circulante” se reflectă materialele, care se află la păstrare în autoritățile/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 (vânzarea) lor.

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

- alte venituri.

Veniturile instituției bugetare 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 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
- dobânzi,
- subsidii,
- granturi acordate,
- prestații sociale,
- alte cheltuieli.

5.3.3. 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 transmisiuni, 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, animalele productive și de reproducție, plantațiile perene, 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 rezultatele cercetărilor geologice, 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..

Nu se includ în componența mijloacelor fixe și se raportează la investiții sau la stocuri de mărfuri și materiale:

- clădirile, construcțiile speciale și alte obiecte pe care întreprinderea nu le utilizează în activitatea sa operațională și sînt destinate pentru scopuri investiționale;
- animalele tinere și de îngrășat;
- obiectele destinate vânzării;
- plantațiile perene crescute în pepiniere în calitate de material săditor.

Valoarea de intrare a mijloacelor fixe în cazul procurării, construire sau confecționare constă din valoarea de cumpărare, inclusiv taxele vamale și taxele pentru import, 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.

Materiale de construcție
Accesorii de pat, îmbrăcăminte, încălțăminte
Alte materiale.

Producția în curs de execuție, produse și producție finită, animale tinere la îngrășat.

La subclasa dată se reflectă evidența consumurilor aferente producției în ateliere de producție, animalelor tinere de toate speciile și a animalelor la îngrășat, păsărilor, iepurilor de casă, animalelor cu blană prețioasă, familiilor de albine, indiferent de valoarea lor și a articolelor fabricate în atelierele de producție (didactice), precum și a producției tipărite. Articolele și producția tipărită se ține la evidență conform prețului de cost real, determinat din datele privind cheltuielile reale pentru fabricarea lor.

Valoarea de intrare a materialelor se determină în contabilitatea la valoarea de cumpărare și cheltuielile privind procurarea acestora (asigurarea, taxele vamale, impozitele și taxele, cheltuielile de transport).

Materialele consumabile sunt înregistrate în momentul procurării lor în conturile de stocuri de materialele, iar în momentul utilizării lor se înregistrează pe conturile de cheltuieli.

Mărfuri

La subclasa dată se reflectă evidența valorii mărfurilor procurate, ieșirii lor din gestiune prin realizare și transmitere la terți.

Valori

Valori – active, care nu se utilizează în scopuri de producție sau consum, dar se stochează în calitate de mijloace de păstrare a costului în timp. La subclasa dată se reflectă metale și pietre prețioase, articole juvaere, activele moștenirii culturale (picturi, sculpturi, și alte obiecte recunoscute ca opere de artă sau anticvariat), precum și alte valori.

Subclasa dată include majorarea valorii (procurarea și reparația capitală) și micșorarea valorii (realizarea).

Active neproductive

La subclasa dată se reflectă active materiale naturale al căroră proprietar este autoritatea/instituția bugetară.

Subclasa „Active neproductive” include două grupe de conturi: terenuri și resurse naturale.

Fiecare grup de conturi include majorarea (procurarea sau investiții) și micșorarea (realizarea) activelor neproductive.

5.3.4. Active financiare

Creanțe interne

Subclasa dată include acordarea și rambursarea creditelor, împrumuturilor recreditate, restabilirea mijloacelor dezafectate pentru garanțiile de stat interne, investițiile în întreprinderi și a veniturilor din privatizarea proprietății publice precum și 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.

Creanțe externe

Această subclasă reflectă costul valorilor mobiliare procurate pe piața externă, ieșirea valorilor mobiliare în rezultatul răscumpărării sau vânzării acestora.

Evidența analitică se ține pe tipuri de valori mobiliare de stat în expresie valorică.

Mijloace bănești

Mijloacele bănești sînt reflectate în raportul privind rezultatele financiare la valoarea de intrare. Mijloacele bănești includ mijloacele aflate în conturile trezoreriale, la depozite, mijloacele din casă, mijloacele bănești în drum, acreditivele 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.

5.3.5. 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 autorități/instituții bugetare pentru evidența datoriilor și de către Trezoreriei de Stat pentru operațiunile de casă aferente obligațiunilor financiare.

Conturile din clasa respectivă sunt grupate în următoarele subclase:

- Datorii interne
- Datorii externe.

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:

- Valori mobiliare de stat, cu excepția acțiunilor vîndute pe piața internă
- Împrumuturi interne
- Alte datorii bugetare
- Alte datorii aferente decontărilor instituțiilor bugetare.

Datorii externe

Subclasa „Datorii externe” cuprinde conturi și subconturi destinate generalizării informației privind operațiunile cu obligațiile financiare externe.

Subclasa respectivă cuprinde următoarele grupe de conturi:

- Valori mobiliare de stat emise pe piața externă
- Împrumuturi externe
- Alte datorii externe ale bugetului.

5.4. Rapoartele financiare și termenele de prezentare

Instituția bugetară 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 trimestriale și anuale:

- Raport privind executarea bugetelor autorităților publice centrale și locale (trimestrial și anual),
- Bilanțul contabil (trimestrial și anual),
- Raportul privind veniturile și cheltuielile (trimestrial și anual)
- Raportul privind fluxul mijloacelor bănești (trimestrial și anual),
- Nota explicativă și anexe, prevăzute de acte normative (trimestrial și anual).

5.5. 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