

Politica de contabilitate a Instituției Publice

Școala Profesională nr. 4 din mun. Bălți

I. Dispoziții generale

IP Școala Profesională nr. 4 din mun. Bălți (în continuare instituție), numărul de înregistrare MD477158 din 04 aprilie 2007, înregistrată la Camera Înregistrării de Stat, pe adresa juridică m. Bălți, str. Iv. Franco 7.

Principalele tipuri de activități desfășurate de instituție țin de:

- prestarea serviciilor privind pregătirea, perfecționarea, recalificarea și formarea profesională continuă a cadrelor, precum și instruirea cursanților la cursurile de scurtă durată în conformitate cu CE Nr. 152 din 17.04.2014 și Regulamentul privind modul de organizare a formării profesionale a șomerilor, aprobat prin HG Nr. 1080 din 05.09.2003;
- prestarea serviciilor de cazare a elevilor în cămin prevăzute de HG Nr. 99 din 30.01.2007;
- prestarea serviciilor privind darea în locațiune/arendă a bunurilor proprietate publică aflate în gestiunea instituțiilor din subordine MEC în conformitate cu Legea Bugetului de Stat anexa nr. 9, contractele de locațiune aprobate MEC;
- prestarea serviciilor de reparare și întreținere a autovehiculelor contra plată în conformitate cu HG Nr. 872 din 21.12.2015;
- alte servicii permise de legislația în vigoare.

Politica de contabilitate a instituției este elaborată în baza:

- Legii contabilității Nr. 287 din 15 decembrie 2017;
- Standardelor Naționale de Contabilitate, modificat prin OMF nr. 48/2019;
- Planul de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderilor, aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. 119 din 06 august 2013, cu modificările și completările ulterioare (OMF nr. 100 din 28.06.2019);
- Codul Educației Nr. 152 din 17.07.2014 cu modificările ulterioare;
- HG Nr.1077 din 23.09.2016;
- Ordin MF Nr.118 din 06.08.2013;
- Ordin MF Nr.119 din 06.08.2013;
- Ordin MF Nr.60 din 29.05.2012;
- Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar – fiscale Nr.181 din 25.07.2014;

- Actelor legislative și normative ce țin de activitatea instituției.

Contabilizarea patrimoniului, datoriilor și operațiunilor economice se ține în expresie naturală și bănească prin reflectarea completă, continuă, documentară și interdependentă a acestora.

Principii de bază și caracteristici calitative.

Contabilitatea se ține conform următoarelor principii de bază:

- continuitatea activității;
- contabilitatea de angajamente;
- permanența metodelor;
- separarea patrimoniului și datoriilor;
- necompensarea;
- consecvența prezentării.

Informația din rapoartele financiare trebuie să corespundă următoarelor caracteristici calitative:

- inteligibilitatea;
- relevanța;
- credibilitatea;
- comparabilitatea.

Principiile de bază, caracteristicile calitative specificate în prezentul subarticol se aplică în conformitate cu standardele naționale de contabilitate.

Abateri de la principiile de bază și/sau de la caracteristicile calitative specificate în prezentul subarticol pot fi admise în cazuri excepționale. Orice astfel de abateri, precum și motivele care le-au determinat, trebuie prezentate în notele explicative împreună cu o valoare a efectului acestora asupra activelor, datoriilor, situației financiare și a profitului sau pierderii.

Responsabilitatea pentru organizarea și ținerea contabilității o poartă conducătorul instituției care creează condiții necesare pentru organizarea corectă a contabilității, întocmirea și prezentarea oportună a rapoartelor, asigură îndeplinirea riguroasă de către toate subdiviziunile cu profil economic a cerințelor contabilului-șefă privind întocmirea documentelor și prezentarea informației necesare pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare (art.18 p.(2) lit.a), lit. b) Legea Nr. 287 din 15 decembrie 2017).

Contabilitatea la instituție este ținută de către serviciul contabil, care constituie o subdiviziune structurală autonomă (art.5 p.(3) Legea Nr. 287 din 15 decembrie 2017; art.18 p.(5) Legea Nr. 287 din 15 decembrie 2017).

Contabilă-șefă asigură controlul și reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate, prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare în termenele stabilite, poartă răspundere pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a contabilității (art. 18 p.(6), p.(7) Legea Nr. 287 din 15 decembrie 2017).

Contabilă-șefă, de comun cu conducătorul, semnează documente contabile care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor materiale, mijloacelor bănești, precum și privind datoriile financiare, comerciale și calculate.

Contabilului-șefă i se interzice să primească spre executare documente privind operațiunile economice care contrazic prevederilor actelor normative și încalcă disciplina contractuală și financiară.

Erorile contabile se corectează prin înregistrări contabile de stornare și suplimentare (pct.33 din SNC ”Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”).

Documentele contabile se păstrează pe suport de hârtie și în formă electronic (art.17 alin. (2) din Legea Nr.287 din 15 decembrie 2017).

Rapoartele financiare ale instituției, cu excepția Raportului privind fluxul mijloacelor bănești, se întocmesc în baza contabilității de angajamente.

II. Reguli generale privind contabilitatea elementelor patrimoniale

Active nemateriale.

În componența activelor nemateriale intră programele informaționale, autorizarea de acreditare, utilizate mai mult de un an. Activele nemateriale se reflectă în contabilitatea financiară și bilanțul contabil la valoarea de intrare sau reevaluată care cuprinde:

- valoarea de procurare a activelor nemateriale;
- cheltuielile de aducere a activului nematerial în stare de lucru pentru utilizarea acestuia după destinație.

Amortizarea activelor nemateriale se calculează prin metoda liniară, ținând cont de durata de utilizare a acestora.

Contabilizarea activelor nemateriale este efectuată la contul 1125 „Programe informatice”.

Valoarea uzurabilă a activelor nemateriale este contabilizată la contul 1135 ”Amortizarea programelor informatice”.

Mijloace fixe.

În componența mijloacelor fixe sunt incluse obiecte cu valoarea unitară de peste 12000 lei și durata de funcționare utilă mai mare de un an (CF art.26¹ p. (2)).

Intrarea mijloacelor fixe în contabilitate se reflectă la valoarea de intrare sau reevaluată, care este egală pentru:

- a) mijloacele fixe create de instituție – cu valoarea efectivă,
- b) clădirile și construcțiile executate în antrepriză – cu valoarea contractuală a obiectului, inclusiv impozitele prevăzute de legislația în vigoare,
- c) mijloacele fixe procurate contra plată de la alte întreprinderi și persoane fizice,
 - clădiri și construcții – cu valoarea de cumpărare plus cheltuielile legate de reparație și aducerea acestora în stare de lucru.
 - mașini și utilaje – cu valoarea de cumpărare și cheltuielile privind procurarea acestora (asigurarea, taxe vamale, impozite și taxe nerecuperabile, cheltuieli de transport), cheltuielile de montare, instalare, experimentare.
- d) mijloacele fixe primite cu titlul gratuit – cu valoarea obiectelor stabilită în actele de primire-predare și facturile fiscale,
- e) mijloace fixe biologice imobilizate – cu valoarea de cumpărare și cheltuielile privind procurarea acestora (asigurarea, taxe vamale, impozite și taxe nerecuperabile, cheltuieli de transport), cheltuielile de montare, instalare, experimentare.

Evidența mijloacelor fixe se înregistrează în cartele de mijloace fixe pe fiecare poziție în parte (Formularele nr. MF2,3,4,5).

Uzura mijloacelor fixe se calculează prin metoda liniară lunar începând cu

prima zi a lunii care urmează după luna transmiterii acestora în utilizare (pct.22, pct.28 din SNC "Imobilizări necorporale și corporale", HG Nr.289/2007, CF art.26, 27), luându-se ca bază durata de funcționare utilă a acestora și valoarea uzurabilă, și este contabilizată la contul 124 "Amortizarea mijloacelor fixe":

1241 "Amortizarea clădirilor"

1242 "Amortizarea construcțiilor speciale"

1243 "Amortizarea mașinilor, utilajelor și instalațiilor de transmisie"

1244 "Amortizarea mijloacelor de transport"

1245 "Amortizarea inventarului și mobilierului".

Valoarea uzurabilă a unei unități de mijloace fixe se determină, pornind de la valoarea de intrare a obiectului minus valoarea rămasă probabilă. Valoarea rămasă a mijloacelor fixe se calculează pentru fiecare obiect în momentul dării în folosință a acestora, luând ca bază de calcul procentul stabilit de instituție în raport cu valoarea de intrare a obiectelor.

Reparația capitală a clădirilor se efectuează pentru menținerea acestora în stare de lucru normală, care nu duce la creșterea productivității serviciului. Cheltuielile pentru aceste reparații capitale majorază valoarea de bilanț a mijloacelor fixe.

Contabilizarea mijloacelor fixe este efectuată la contul 123 „Mijloace fixe”:

1231 "Clădiri"

1232 "Construcții special"

1233 "Mașini, utilaje și instalații de transmisie"

1234 "Mijloace de transport"

1235 "Inventar și mobilier"

1239 "Alte mijloace fixe".

Contabilizarea activelor biologice imobilizate este efectuată la subcontul 1321 „Active biologice imobilizate”.

Terenuri se contabilizează la subcontul 1223 „Terenuri cu construcții”.

Amortizarea nu se calculează la active biologice imobilizate și terenuri cu construcții conform pct.48 și pct.61 din SNC "Imobilizări necorporale și corporale".

Stocuri de mărfuri și materiale.

Stocuri de mărfuri și materiale cu excepția obiectelor de mică valoare și scurtă durată sânt reflectate în rapoartele financiare la valoarea cea mai mică dintre cost și valoarea realizabilă netă (pct.13 din SNC "Stocuri").

Procurarea materialelor, bunurilor și serviciilor se efectuează în baza următoarelor: Legea Nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, HG nr.870 din 2022 Regulament cu privire la achizițiile publice de valoare mică, HG nr.705 din 11.08.2018 cu privire la aprobarea conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (MTender).

Materialele intrate la instituție se înregistrează la intrări în depozitele corespunzătoare, loturile de materiale transmise nemijlocit în subdiviziuni, se reflectă în contabilitate ca intrate la depozit și transmise lucrătorilor în baza contractelor de răspundere materială.

Mișcarea internă a materialelor presupune transmiterea acestora în baza actului de primire – predare.

Eliberarea materialelor de la depozit se efectuează în baza documentelor primare conform Formularului Nr.31 aprobat prin ordinul MF Nr.216 din 28.12.2015

întocmite în modul corespunzător.

Contabilizarea materialelor se reflectă la contul 211 „Materiale”

Contul 211 se divizează în :

2111 ”Produse alimentare”

2112 ”Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou”

2113 ”Piese de schimb”

2114 ”Combustibil, carburanți și librifianți”

2115 ”Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri”

2116 ”Anvelope și acumulatori procurate separat de mijloacele de transport”

2117 ”Materiale de construcție”

2118 ”Medicamente și materiale sanitare”

2119 ” Alte materiale”

Contabilizarea produselor alimentare este reflectată la subcontul 2111 ”Produse alimentare”.

Produsele alimentare sunt procurate conform contractelor de mică valoare sau COP cu agenții economici al RM. Evidența acestor produse alimentare se efectuează în baza facturilor fiscale și se depozitează în depozit alimentar. În registru de evidență a operațiilor de depozit se înregistrează intrarea, mișcarea și casarea produselor alimentare. Se duce evidența Formulelor Nr. 32, Nr. 34 aprobat prin ordinul MF Nr.216 din 28.12.2015 și documentele primare interne. Persoana responsabilă de produse alimentare, intrate și casate, este bucătară șefă.

Evidența subconturilor 2112 ”Materiale de uz gospodăresc și rechizite de birou”, 2113 ”Piese de schimb”, 2115 ”Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri”, 2117 ”Materiale de construcție”, 2118 ”Medicamente și materiale sanitare”, 2119 ” Alte materiale” se efectuează în baza facturilor fiscale și se depozitează în depozitul școlii. În registru de evidență a operațiilor de depozit se înregistrează intrarea (bon de primire), mișcarea (Formularul Nr.31 și Nr.15 aprobat prin ordinul MF Nr.216 din 28.12.2015). Casarea materialelor se efectuează în baza actului de consum a materialelor de către persoana responsabilă și în prezența comisiei de lichidare a bunurilor.

Evidența subcontului 2114 ”Combustibil, carburanți și librifianți” se efectuează în baza facturilor fiscale și bonurilor fiscale de la cursanți. În registru de evidență a operațiilor de depozit se înregistrează intrarea (bon de primire), mișcarea (Formularul Nr.31 și Nr.15 aprobat prin ordinul MF Nr.216 din 28.12.2015). În baza foilor de parcurs a autovehiculelor se duce evidența carburanților utilizați (ordin MEI nr.34 din 06.02.2019, ordin MTGD nr.172 din 09.12.2005 cu modificările respective). Evidența carburanților intrate cu titlu gratuit de la cursanți, în baza bonului fiscal, se contabilizează în contul 6126 ” Venituri din ajustările privind deprecierea activelor circulante”. Casarea carburanților se efectuează în baza foilor de parcurs de către persoana responsabilă (în baza ordinului directorului și actelor).

Subcontul 2116 ”Anvelope și acumulatori procurate separat de mijloacele de transport” se reflectă în baza facturilor fiscale. În registru de evidență a operațiilor de depozit se înregistrează intrarea (bon de primire), mișcarea (Formularul Nr.31 și Nr.15 aprobat prin ordinul MF Nr.216 din 28.12.2015). Evidența anvelopelor și acumulatorilor se duce în baza Formulelor nr.EAN – 1, EAN – 2, EAC – 1, EAC – 2. Casarea anvelopelor se efectuează la îndeplinirea normei de parcurs (ordin

MTGD nr.172 din 09.12.2005 cu modificările respective). Durata de utilizare a acumulatorilor se stabilește de către instituția de sine stătător în funcție de termenul de garanție. Anvelopele și acumulatorii noi procurate separate de mijloace de transport vor fi contabilizate la subcontul 2116. Cota valorii anvelopelor se decontează la cheltuieli curente în funcție de parcursul efectiv, stabilit în baza foilor de parcurs (p.24 din SNC "Stocuri"; OMF nr. 87 din 23.12.2004).

Abonarea la ediția periodică se contabilizează la subcontul 261 și se decontează la cheltuieli anticipate prin metoda liniară (pct.8 din SNC "Cheltuieli").

Materialele înregistrate la intrări sub formă de subvenții sau ajutor umanitar se înregistrează în conturile contabile la valoarea venală (de intrare). Subvenții sau ajutoarele umanitare sub formă de active pe termen scurt sau materializate în active pe termen scurt se constată prin metoda venitului, iar subvenții sau ajutoarele materiale sub formă de active pe termen lung sau materializate sub formă de active pe termen lung – prin metoda capitalului conform prevederilor SNC 20 „Contabilitatea subvențiilor de stat și publicitatea informației eferente asistenței de stat”.

Materialele primite cu titlu gratuit se contabilizează în componența veniturilor:

6126 "Venituri din ajustările privind deprecierea activelor circulante"

6211 "Venituri din ieșirea imobilizărilor necorporale"

6224 "Venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente"

Obiecte de mică valoare și scurtă durată.

Obiecte de mică valoare și scurtă durată sânt active valoarea unitară a cărora este mai mică decât plafonul stabilit de legislație, indiferent de durata de exploatare sau cu o durată de serviciu mai mică de un an, indiferent de valoarea unei unități. În componența obiectelor de mică valoare și scurtă durată sânt incluse instrumentele și dispozitivele cu destinație generală și specială, utilajul de schimb, ambalajul tehnologic, inventarul de producție și de uz casnic, îmbrăcămintea și încălțăminte specială și dispozitivele de producție, lenjeria, construcțiile și dispozitivele provizorii, alte obiecte (vasele, inventarul sportiv și turistic, prelate etc.). Toate enumerate mai sus se iau la evidența la contul 211 pe subconturile respective.

Obiectele de mică valoare și scurtă durată noi procurate valoarea unitară a cărora va fi mai mică de $\frac{1}{6}$ din plafonul stabilit, urmează să fie casate la cheltuieli sau consumuri pe măsura predării acestor obiecte de la depozit în exploatare.

Pentru obiectele de mică valoare și scurtă durată, valoarea unitară a cărora va depăși $\frac{1}{6}$ din plafonul stabilit, în cazul livrării de la depozit în exploatare, uzura se va calcula în proporție de 100% din valoarea acestora diminuată cu valoarea probabilă rămasă.

Active nemateriale, mijloace fixe, stocuri de mărfuri și material, obiecte de mică valoare și scurtă durată sunt supuse anual inventarierii conform ordinului MF Nr.60 din 29 mai 2012.

Creanțe.

Creanțele cuprind datoriile altor întreprinderi și persoane fizice față de instituție aferente facturilor comerciale, veniturilor calculate, avansurilor acordate etc.

Creanțele pe termen lung și scurt sunt reflectate în contabilitate la valoarea nominală.

Creanțele în valută străină se reflectă în rapoartele financiare în valută națională, prin aplicarea cursului de schimb valutar al BNM la data întocmirii documentelor justificative, la finele perioadei de gestiune și la data achitării acestora.

Contabilitatea analitică a creanțelor se ține pe fiecare debitor.

Decontarea creanțelor compromise în contabilitate financiară se efectuează cu raportarea directă la cheltuielile perioadei de bază conform SNC „Creanțe și investiții financiare” (aprobat prin Ordinul MF nr.118 din 06.08.2013, cu modificările și completările ulterioare):

- listele de inventariere a creanțelor și datoriilor;
- act de verificare a decontărilor reciproce;
- ordinul conducătorului instituției privind decontarea creanțelor.

Comanda de stat de pregătire a cadrelor de specialitate pe meserii, specialității în instituțiile de învățământ profesional tehnic se contabilizează în subcontul 2211 „Creanțe comerciale din țară”.

În subcontul 2214 „Alte creanțe comerciale” se reflectă creanțe comerciale conform facturii fiscale (prestarea serviciilor privind pregătirea, perfecționarea, recalificarea și formarea profesională continuă a cadrelor, precum și instruirea cursanților la cursurile de scurtă durată, prestarea serviciilor de cazare a elevilor în cămin, prestarea serviciilor privind darea în locațiune/arendă a bunurilor proprietate publică, prestarea serviciilor de reparare și întreținere a autovehiculelor contra plată, alte servicii) cu agenții economici.

Cuantumul plăților pentru formarea profesională a șomerilor pe meserii/profesii și specialități se calculează de instituțiile de învățământ pentru o persoană, pornind de la devizul de cheltuieli pentru o grupă de șomeri pe toată perioada de instruire, conform planului-cadru de studii. Durata formării profesionale a șomerilor se coordonează cu Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și se încheie contracte între aceasta și instituțiile de învățământ.

Cuantumul plăților de cazare lunară a elevilor în cămin se calculează de instituțiile de învățământ pentru o persoană anual în baza cheltuielilor efective a anului precedent. Cu fiecare elev cazat în cămin este încheiat contract de chirie.

Cuantumul plăților a cursurilor de scurtă durată se calculează de instituțiile de învățământ pentru o persoană la fiecare meserie în parte în conformitate cu planurile de învățământ. Cu fiecare cursant este încheiat contract.

Subcontul 2241 „Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale” include creanțele aferente serviciilor comunale și procurarea bunurilor, mijloacelor fixe față de agenți economici.

În subcontul 2343 „Creanțe privind subvențiile” (cursuri scurtă durată, taxa de cazare, taxa de studii) se reflectă calcularea și achitarea creanțelor curente a elevilor, cursanților etc. Calcularea respectivă se efectuează în baza contractelor încheiate cu persoane respective. Elevii care locuiesc în cămin port răspunderea materială conform contractului și actului de primire – predare.

Mijloacele bănești.

Mijloace bănești sunt primite de la buget conform contractului de prestarea serviciilor (comanda de stat de pregătire a cadrelor de specialitate pe meserii, specialității în instituțiile de învățământ profesional tehnic) lunar în baza cheltuielilor efective pentru luna precedentă, anexelor și actelor prezentate la MEC, dărilor de

seamă lunar separate pe tipuri și se utilizează complet fără sold la sfârșitul anului financiar.

Soldurile de mijloace bănești colectate se transferă dintr-un an financiar în anul nou financiar.

Soldurile mijloacelor bănești în casă, la conturi curente în valută națională, în valută străină în bancă sânt reflectate în bilanț la suma nominală.

Operațiunile în casierie sânt efectuate conform prevederilor „Normelor pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova” aprobate prin HG Republicii Moldova nr. 764 din 25.11.1992 cu modificările și completările ulterioare.

Decontările dintre instituție și întreprinderi pe angajamente, de regulă, se efectuează prin virament.

Cheltuieli anticipate.

Cheltuielile anticipate sânt reflectate în bilanț în posturi distincte și se trec la consumuri sau cheltuieli pe măsura survenirii perioadei aferente. Ele cuprind:

- cheltuielile privind abonarea la literatura tehnică și periodică,
- alte cheltuieli.

Capital propriu.

Instituțiile publice nu dispune de capital propriu.

Datorii.

În componența datoriilor sânt incluse datoriile aferente facturilor comerciale, bugetului, personalului și altor creditori.

Datoriile aferente facturilor comerciale se constată și se evaluează la suma nominală, inclusiv TVA și alte impozite și taxe.

Datoriile constatate se reflectă în contabilitate în baza contabilității de angajamente – atunci când au fost înregistrate conform documentelor contabile, fiind incluse în rapoartele financiare în perioada la care se referă.

Contabilizarea datoriilor aferente facturilor comerciale este reflectată la subconturile:

5211 „Datorii comerciale în țară”;

5442 „Datorii aferente mijloacelor nepredestinate în organizațiile necomerciale”.

În subcontul 5441 se contabilizează datoriile titlurilor executorii și rețineri din salariu (în baza cererilor angajaților și titluri executorii).

Datoriile aferente bursele sociale studenților autohtoni se reflectă în subcontul 5443 „Alte datorii calculate curente” (bursa). Bursa se calculează și se achită lunar în baza ordinului (HG 1009/2006 cu modificările respective).

În subcontul 5445 ”Cotizații sindicale reținute din salariu” se reflectă reținerile sindicale în mărime 1 % din salariu și se transferă lunar la contul bancar Consiliul Municipal Bălți al Sindicatului Educației și Științei. Reținerile se efectuează în baza listei a membrilor sindicatelor semnate de președintele Comitetului Sindical ȘP nr.4 din mun. Bălți.

Datorii rezultate din alte operațiuni – datorii față de titularii de avans privind sumele:

- deplasărilor în interes de serviciu;
- reciclarea și perfecționarea cadrelor;
- acoperirea unor cheltuieli;

- stingerea datoriilor instituției;
- indemnizațiile tinerilor specialiști;
- alte datorii.

Pentru contabilizarea decontărilor cu personalul instituției privind alte operațiuni este destinat contul 532 „Datorii față de personal privind alte operații” cu următoarele subconturi:

5321 „Datorii față de titularii de avans”;

Datoriile calculate sunt datorii față de alte persoane fizice și juridice, în special, față de personalul instituției, organele asigurărilor sociale, companiile de asigurări, bugetul de stat, diverși creditori.

Remunerarea muncii este calculată în conformitate cu Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Legii nr. 271 din 23.11.2018 pentru modificarea unor acte legislative, HG Republicii Moldova privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 1231 din 12.12.2018, HG nr. 1234 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, Legii nr. 175 din 19.12.2019 pentru modificarea Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Legii bugetului de stat pentru anul 2021 din 16.12.2020, Legii bugetului de stat pentru anul 2022 nr. 205 din 06.12.2021 privind modificarea Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, cu modificările operate prin Hotărârea Guvernului nr. 320/2022, Lege privind modificarea Legii bugetului de stat pentru anul 2022 nr. 205/2021, HG nr. 1220 pentru modificarea anexei la HG nr. 1234/2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică Codul muncii nr.154-XV din 28 martie 2003, HG nr.426 din 26 aprilie 2004 „Privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu”.

Pentru generalizarea informației privind decontările cu personalul aferente retribuițiilor este destinat contul 531 „Datorii față de personal privind retribuirea muncii” cu următoarele subconturi:

5311 „Datorii salariale”

Datoriile privind asigurările sunt obligatorii și benevole.

Sumele contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii se determină în mărimea stabilită prin Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul bugetar respectiv.

Contribuții de asigurări sociale de stat și contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii calculate și achitate în luni diferite se reflectă la subcontul 5331 „Datorii față de bugetul asigurărilor sociale de stat”.

Sumele primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală se determină în mărime stabilită prin Legea cu privire la fondurile de asigurări obligatorii de asistență medicală pentru anul bugetar respectiv.

Contabilizarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală calculate și achitate în luni diferite se reflectă la subcontul 5332 „Datorii față de fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală achitate de salariați 9 prc.”.

Buletinele de boală se calculează și se achită conform HG Nr.289 din 22.07.2004 cu modificările ulterioare și HG Nr.108 din 03.02.2005. Contabilizăm buletinele de

boală la subcontul Dt 5331 Ct 5311 – zile indemnizațiilor din contul CNAS. Primele 5 zile din contul patronului se contabilizează la Dt 7131 Ct 5311.

Impozitele și taxele sunt plăți obligatorii calculate în conformitate cu prevederile Codului fiscal.

Evidența analitică a datoriilor privind decontările cu bugetul se ține pe feluri de taxe și impozite.

Contabilizarea impozitelor și taxelor se reflectă la contul 534 „Datorii față de buget” cu utilizarea subconturilor 5342 „Datorii privind impozitul pe venit din salariu”.

Conversia valutei străine.

Mijloacele bănești, creanțele, capitalul nevărsat și datoriile în valută străină se reflectă în rapoartele financiare în valută națională, conform prevederilor S.N.C. 21 „Efectele variațiilor cursurilor valutare”.

Venituri.

Veniturile instituțiilor se formează din mijloacele financiare colectate pe conturile acestora (în baza Nomenclatorului lucrărilor efectuate și serviciilor prestate contra plată aprobat la ședința Consiliului de administrație din 09.01.2024, proces-verbal nr.7):

- taxa de studii;
- eliberarea certificatelor de studii, duplicatelor, suplimentelor și alte informații din fondul de arhivă;
- taxa de cazare în căminele instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar;
- taxa de chirie pe o persoană (persoana fizică și juridică);
- darea în locațiune/arendă a bunurilor proprietate publică;
- activități de antreprenariat (Serviciile Prestate în atelierul de reparare și diagnosticare a autovehiculelor și Serviciile Prestate în atelierul de vopsire);
- donații;
- sponsorizări;
- alte mijloace bănești intrate legal în posesia autorităților/instituțiilor.

Veniturile din prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor, încasate în numerar prin casierie, se depun o dată în trei zile în conturile trezoreriale sau bancare.

Utilizarea direct din casierie a veniturilor colectate, fără depunerea prealabilă la contul trezorerial sau bancar nu se admite.

Veniturile anticipate – venituri obținute în perioada de gestiune, dar aferente perioadelor viitoare, sunt reflectate la un cont separat în contabilitate și se includ în veniturile curente pe măsura sosirii perioadei de gestiune aferente. Ele cuprind:

- a) plata pentru chirie primită în avans;
- b) plata pentru cursurile de scurtă durată primită în avans.

Veniturile se recunosc separate pentru fiecare tranzacție (pct.9 din SNC ”Venituri”).

Pentru generalizarea informației privind veniturile instituției sânt destinate conturile clasei a 6 „Venituri”.

Ajustarea veniturilor în cursul perioadei de gestiune se efectuează prin întocmirea înregistrărilor contabile inverse în debitul conturilor de evidență a veniturilor (explicații la clasa 6 ”Venituri” din Planul general de conturi contabile.)

Conturile de venituri se închid la finele anului de gestiune cu contul 351 „Rezultatul financiar total” și la începutul anului următor nu au sold.

Consumuri și cheltuieli.

Consumuri – resurse consumate pentru prestarea serviciilor în scopul obținerii unui venit.

Consumuri directe – consumuri identificate nemijlocit pe un anumit obiect de cheltuieli.

Consumuri indirecte – consumuri care nu pot fi identificate direct pe un obiect concret de cheltuieli.

Consumuri variabile – consumuri care se modifică în raport cu volumul lucrărilor executate, serviciilor prestate.

Consumuri constante – consumuri care rămân constante într-un anumit diapazon de modificări, indiferent de modificările volumului serviciilor sau activității de afaceri a personalului de conducere.

Consumuri directe de materiale – valoarea materiei prime, materialelor, utilizate pentru prestarea serviciilor care în mod substanțial intră în componența acestora și se includ direct în costul serviciilor finite.

Consumuri directe privind retribuirea muncii – consumuri privind remunerarea salariaților, incluse în mod direct în costul serviciilor finite.

Cheltuieli – toate cheltuielile și pierderile perioadei care se scad din venit la calcularea profitului (pierderii) perioadei de gestiune.

Cheltuielile activității operaționale – cheltuielile aferente desfășurării activității de bază a instituției.

Costul vânzărilor – o parte din consumuri, care se trec la serviciile prestate.

Cheltuieli ale perioadei – de gestiune cheltuieli pentru comercializarea serviciilor, administrative, de deservire, de organizare a prestării serviciilor.

Cheltuieli anticipate – cheltuieli apărute în perioada de gestiune, dar aferente perioadelor viitoare.

Contribuțiile pentru asigurările sociale și asistența socială se efectuează din toată suma calculată pentru retribuirea muncii în conformitate cu legislația în vigoare.

În componența consumurilor, care se includ în costul serviciilor se prevăd următoarele articole: consumuri de materiale, consumuri privind remunerarea muncii, consumuri indirecte de producție.

Consumurile de materiale incluse în costul serviciilor finite cuprind consumuri de materiale.

Consumurile directe de materiale cuprind valoarea materialelor, utilizate în procesul de prestare serviciilor incluse în costul serviciilor finite, și anume:

- a materiilor prime și materialelor, care constituie baza serviciilor acordate sau o componentă indispensabilă la prestarea lor;
- a serviciilor comunale.

Consumurile privind retribuirea muncii cuprind salariul de bază și cel suplimentar, diverse sporuri, adaosuri, premii calculate personalului care lucrează nemijlocit în domeniul prestării serviciilor.

Cheltuielile se reflectă în contabilitate și rapoartele financiare în baza contabilității de angajamente în perioada în care s-au produs și cuprind cheltuielile activităților operaționale, de investiții, financiare, precum și pierderile excepționale.

Cheltuielile activității operaționale a instituției includ costul serviciilor prestate

și cheltuielile perioadei de gestiune.

Cheltuielile sânt reflectate în contabilitate în baza contabilității de angajamente, serviciilor prestate în acea perioadă în care au apărut, indiferent de momentul achitării efective a acestora, și cuprind cheltuielile activității operaționale, neoperaționale, privind impozitul pe venit.

Cheltuielile activității operaționale includ:

- costul serviciilor prestate, care cuprinde consumurile de materiale, consumurile privind retribuirea muncii, consumurile indirecte;
- cheltuielile perioadei de gestiune, care includ cheltuielile comerciale, cheltuielile generale și administrative, alte cheltuieli operaționale.

Cheltuielile activității de investiții includ cheltuielile:

- privind ieșirea activelor nemateriale;
- privind ieșirea activelor materiale pe termen lung;
- privind ieșirea activelor financiare pe termen lung;
- din reevaluarea activelor pe termen lung;
- alte cheltuieli ale activității de investiții.

Cheltuielile activității neoperaționale cuprind:

- cheltuielile activității de investiții;
- cheltuielile activității de financiare;
- pierderile excepționale.

Pentru generalizarea informației privind cheltuielile instituției sânt destinate conturile din clasa 7 „Cheltuieli”.

În contabilitate se respectă principiul necompensării, care prevede reflectarea separată a veniturilor și cheltuielilor și nu se admite compensarea lor reciprocă pe parcursul anului de gestiune. Conturile de cheltuieli se închid la finele anului de gestiune cu contul 351 „Rezultatul financiar total” și la începutul anului următor nu au sold.

La cheltuieli generale și administrative sânt atribuite:

- uzura și cheltuielile privind reparația și întreținerea mijloacelor fixe cu destinație generală;
- amortizarea activelor nemateriale cu destinație generală;
- cheltuielile privind retribuirea muncii personalului administrativ și gospodăresc al instituției;
- impozitele și taxele calculate în conformitate cu legislația în vigoare;
- cheltuielile privind protecția muncii;
- cheltuielile de reprezentanță, de poștă și telegraf, de judecată, de audit, consultative și de alt gen;
- cheltuielile de deplasare în interes deserviciu;
- cheltuielile pentru acțiunile de ocrotire a sănătății, organizarea timpului liber și odihnei angajaților;
- cheltuielile pentru procurarea literaturii speciale, actelor normative și instructive, precum și abonarea la edițiile speciale necesare în activitate;
- cheltuielile pentru pregătirea și reciclarea personalului;
- achitarea diferitor servicii prestate instituției în conformitate cu contractele încheiate;

- cheltuielile aferente angajării forței de muncă;
- alte cheltuieli aferente deservirii și gestionării instituției.

Evidența analitică a cheltuielilor generale și administrative se ține pe tipurile lor.

Alte cheltuieli operaționale includ cheltuielile care apar la desfășurarea activității de bază a instituției, dar nu pot fi atribuite la cheltuieli comerciale, administrative și gospodărești:

- lipsurile și pierderile din deteriorarea valorilor materiale și altor active curente constatate la inventariere;
- valoare de bilanț a activelor curente (cu excepția de mărfuri) vândute sau ieșite prin alte căi și serviciilor prestate (dacă serviciile nu se referă la activitatea de bază);
- cheltuielile legate de ieșirea altor active curente;
- amenzile, penalitățile, despăgubirile calculate pentru încălcarea cerințelor legislației fiscale și clauzelor contractuale;
- uzura și cheltuielile privind reparația bunurilor transmise în arendă operațională;
- sumele creanțelor compromise decontate privind avansurile acordate, sumele spre decontare, recuperarea prejudiciului material plăta pentru arendă operațională;
- alte cheltuieli operaționale aferente activității operaționale a instituției.

Veniturile, cheltuielile și rezultatele sânt reflectate în Raportul privind rezultatele financiare separat pe tipuri de activități ale instituției și pe evenimente excepționale.

Impozitul pe venit

Impozitul pe venit se determină și se plătește conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

Conturi de gestiune

În contul 811 "Activității de bază" se reflectă activități de bază. Clasa 8 reflectă costul serviciilor prestate de instruire (salariul calculat, contribuțiile de asigurările sociale și medicale, cheltuieli privind servicii comunale, cheltuieli de deplasare cu scopuri didactice, cheltuieli pentru materiale didactice folosite în procesul de studii, cheltuieli privind amortizarea, cheltuieli privind bursa și alte cheltuieli).

Contul 811 se încheie la finele fiecărei luni la subcontul 7113 "Costul serviciilor prestate".

Contabilă-șefă

Bondarenco Liudmila

Contabilă

Bîcova Natalia