



Republica Moldova

MINISTERUL FINANTELOR

ORDIN Nr. 94
din 19.07.2010

**cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire
la evidența contabilă în contabilitățile centralizate
din cadrul primăriilor satelor (comunelor), orașelor**

Publicat : 06.08.2010 în Monitorul Oficial Nr. 138-140 art Nr : 494 Data intrării în vigoare :
06.08.2010

MODIFICAT

[OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14](#)
[OMF32 din 11.03.14, MO72-77/28.03.14 art.377; în vigoare 28.03.14](#)
[OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13](#)
[OMF89 din 18.06.13, MO140/28.06.13 art.992; în vigoare 28.06.13](#)
[OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394; în vigoare 12.04.13](#)
[OMF25 din 01.03.13, MO56-59/15.03.13 art.322; în vigoare 15.03.13](#)
[OMF05 din 21.01.13, MO22-25/01.02.13 art.66; în vigoare 01.02.13](#)
[OMF137 din 09.11.12, MO242-244/23.11.12 art.1432; în vigoare 23.11.12](#)
[OMF133 din 07.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1384; în vigoare 16.11.12](#)
[OMF128 din 05.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1381; în vigoare 16.11.12](#)
[OMF32 din 02.03.12, MO49-52/16.03.12 art.286; în vigoare 16.03.12](#)
[OMF30 din 01.03.12, MO46-47/07.03.12 art.270; în vigoare 07.03.12](#)
[OMF18 din 07.02.12, MO34-37/17.02.12 art.160; în vigoare 17.02.12](#)
[OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12](#)
[OMF126 din 18.10.11, MO182-186/28.10.11 art.1683; în vigoare 28.10.11](#)
[OMF92 din 28.07.11, MO128-130/05.08.11 art.1049; în vigoare 05.08.11](#)
[OMF70 din 14.06.11, MO102/18.06.11 art.682; în vigoare 18.06.11](#)
[OMF42 din 18.04.11, MO74-77/06.05.11 art.444; în vigoare 06.05.11](#)

NOTĂ:

Pe tot parcursul textului, sintagma „capitalul statutar” se modifică în „capitalul social” prin
[OMF32 din 11.03.14, MO72-77/28.03.14 art.377; în vigoare 28.03.14](#)

Pe tot parcursul textului, inclusiv în anexe, denumirea formularului nr.2 „Raport privind
executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor de bază” se modifică în „Raport
privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” prin
[OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13](#)

Întru executarea art.11, alineatul (2) al Legii contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007,

O R D O N:

I. Se aprobă Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în contabilitățile centralizate din cadrul primăriilor satelor (comunelor), orașelor.

II. Se abrogă:

2.1. Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în contabilitățile centralizate, din cadrul primăriilor satelor (comunelor), orașelor, aprobată prin ordinul ministrului finanțelor nr.137 din 25 noiembrie 1998.

2.2. Ordinele privind aprobarea modificărilor și completărilor Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în contabilitățile centralizate, din cadrul primăriilor satelor (comunelor), orașelor, aprobată prin ordinul ministrului finanțelor nr.137 din 25 noiembrie 1998:

Nr. 117 din 20 decembrie 2001;

Nr. 4 din 9 ianuarie 2002;

Nr. 45 din 16 iulie 2003;

Nr. 45 din 27 iulie 2004;

Nr. 59 din 11 octombrie 2004;

Nr. 83 din 16 decembrie 2004;

Nr. 95 din 31 decembrie 2004;

Nr. 33 din 30 martie 2005;

Nr. 29 din 2 martie 2006;

Nr. 14 din 7 februarie 2007;

Nr. 27 din 12 martie 2007;

Nr. 72 din 26 iulie 2007;

Nr. 35 din 21 martie 2008;

Nr. 100 din 25 noiembrie 2008.

III. Prezentul ordin intră în vigoare de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUȚA

Nr. 94. Chișinău, 19 iulie 2010.

INSTRUCȚIUNE

cu privire la evidența contabilă în contabilitățile centralizate din cadrul primăriilor satelor (comunelor), orașelor

I. Organizarea evidenței contabile

1. Contabilitățile centralizate, organizate pe lângă primăriile satelor (comunelor), orașelor, țin evidența contabilă a executării bugetelor satelor (comunelor), orașelor, executării devizelor de cheltuieli ale instituțiilor întreținute din aceste bugete, evidența operațiunilor privind mijloacele speciale în conformitate cu prezenta instrucțiune.

2. Evidența contabilă a executării bugetului, devizelor de cheltuieli bugetare și speciale se ține la bilanță unică.

3. Contabilitățile centralizate se conduc în activitatea lor de Legea contabilității nr. 113-XVI, aprobată de Parlamentul Republicii Moldova la 27 aprilie 2007.

4. În condițiile centralizării evidenței, conducătorii instituțiilor deservite, investiți cu dreptul de ordonator de alocații, sînt autorizați să încheie contracte în vederea livrării mărfurilor, prestării serviciilor, precum și contracte de muncă pentru executarea unor lucrări, vizate în mod obligatoriu de către contabilul-șef al contabilității centralizate; să primească, în ordinea stabilită, avansuri pentru necesitățile gospodărești și alte necesități și să permită acordarea de avansuri colaboratorilor lor; să permită efectuarea cheltuielilor din contul alocațiilor prevăzute în deviz; să gestioneze, în

conformitate cu normele stabilite, consumul materialelor, produselor alimentare și altor valori materiale pentru necesitățile instituției; să aprobe deconturile de avans ale titularilor de avans, actele de inventariere, actele de casare a mijloacelor fixe și altor valori materiale învechite și inutilizabile, în conformitate cu regulamentele în vigoare; să soluționeze alte chestiuni privind activitatea economico-financiară a instituțiilor.

Contabilitatea centralizată prezintă conducătorilor instituțiilor pe care le deservește informații privind executarea devizelor de cheltuieli în termenele stabilite de contabilul-șef al contabilității centralizate de comun acord cu conducătorii acestor instituții.

5. Evidența contabilă trebuie să asigure un control sistematic asupra desfășurării executării devizelor de cheltuieli, stării decontărilor, asupra înregistrării resurselor bănești și valorilor materiale.

Primarul și contabilul-șef al contabilității centralizate dirijează organizarea evidenței contabile și controlul asupra încasării veniturilor, executării devizelor de cheltuieli ale instituțiilor întreținute din bugetul satului (comunei), orașului și asupra întocmirii dărilor de seamă privind executarea bugetului.

Contabilul-șef nu este responsabil direct de resursele bănești și valorile materiale. Se interzice să primească nemijlocit, în baza cecurilor și altor documente, mijloace bănești și valori de mărfuri și materiale pentru instituție.

Contabilului-șef i se interzice să primească spre executare și perfectare documente pentru operații ce contravin legislației și modului stabilit de recepționare, păstrare și consum al mijloacelor bănești, valorilor în mărfuri și materiale și altor valori. În cazurile în care i-au parvenit de la primar dispoziții ce contravin legislației în vigoare, contabilului-șef se sesizează în scris primarul asupra caracterului nelegitim al dispoziției sale, fără a o executa. Dacă primarul repetă dispoziția, contabilul-șef o execută, comunicând despre aceasta organul financiar superior, care și soluționează divergențele dintre contabilul-șef și primar.

6. Contabilul-șef stabilește atribuțiile de serviciu ale lucrătorilor contabilității astfel, încât fiecare lucrător să-și cunoască obligațiile și să poartă răspundere pentru îndeplinirea lor, totodată, elaborează graficul de prezentare a tuturor documentelor necesare pentru evidența contabilă și control, care sînt aprobate de către primar. Extrasele din grafic se transmit conducătorilor instituțiilor deservite și persoanelor responsabile pentru bunurile materiale.

Cerințele contabilului-șef la capitoul perfectării și reprezentării în contabilitățile a documentelor și informațiilor necesare sînt obligatorii pentru toți lucrătorii contabilității și instituțiile deservite.

7. Atribuțiile contabilităților centralizate sînt următoarele:

- asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu prezenta instrucțiune și unele indicații;

- elaborarea calculelor de deviz pentru proiectul bugetului satului (comunei), orașului;

- elaborarea, în comun cu conducătorii instituțiilor deservite, a proiectelor de deviz și a calculelor de deviz și examinarea lor împreună cu primarul;

- evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor bugetare, a executării devizelor de cheltuieli ale mijloacelor bugetare și ale celor speciale, în conformitate cu normele expuse în prezenta instrucțiune;

- evidența modificărilor operate în buget și devizele instituțiilor, în conformitate cu deciziile sesiunilor și ale comitetelor executive;

- calcularea și achitarea, în termenele stabilite, a salariilor angajaților instituțiilor deservite și primăriei;

- controlul asupra încasării depline și oportune a veniturilor prevăzute în buget, precum și asupra utilizării corecte și rentabile a mijloacelor în conformitate cu alocațiile preconizate în buget, ținîndu-se cont de modificările operate în modul stabilit, și asupra îndeplinirii planului conform rețelilor, statelor de personal și contingentelor;

- efectuarea decontărilor, ce apar în procesul executării devizului de cheltuieli, cu bugetul de nivel superior pentru împrumuturile și pentru mijloacele primite și transmise, cu băncile comerciale pentru creditele contractate, precum și cu organizații, instituții și unele persoane;

- asigurarea integrității mijloacelor bănești, controlul asupra integrității și utilizării corecte a fondurilor fixe, obiectelor de mică valoare și scurtă durată, materialelor, produselor alimentare și altor valori materiale, ce aparțin instituțiilor și nemijlocit primăriei;
- instruirea persoanelor responsabile de valori materiale în chestiunile privind evidența și integritatea valorilor, de a căror păstrare sînt responsabili;
- controlul asupra corectitudinii perfectării documentelor și a caracterului legitim al operației efectuate;
- participarea la efectuarea inventarierii valorilor materiale, mijloacelor bănești, decontărilor și altor posturi de bilanț;
- întocmirea și prezentarea, în termenele stabilite, a dărilor de seamă contabile și statistice;
- păstrarea documentelor contabile, registrelor de evidență, rapoartelor, devizelor de cheltuieli și a calculelor de deviz, precum și predarea lor la arhivă în modul stabilit.

8. În contabilitățile centralizate, documentele contabile cu privire la executarea devizelor de cheltuieli bugetare, devizelor de cheltuieli ale mijloacelor bugetare și speciale sînt semnate de către primar și contabilul-șef. În cazurile în care conducătorii instituțiilor deservite sînt investiți cu dreptul de ordonator de alocații, documentele, care servesc drept temei despre eliberarea banilor, valorilor în mărfuri și materiale și altor valori, sînt semnate de către conducătorii instituțiilor și contabilul-șef al contabilității centralizate.

Documentele bănești (delegațiile de retragere a numerarului și ordinele de plată etc.), chitanțele de recepție a plăților nefiscale f. I-SF, statele de retribuții (listele de decontare și de plată) etc., precum și procurile pentru primirea valorilor materiale se semnează de către primar și contabilul-șef sau adjunctul lui.

Chitanțele de recepție a plăților nefiscale f. I-SF sînt valabile doar semnate de contabilul-șef sau de adjunctul lui și de casier.

9. Drept bază pentru reflectarea înscririlor în registrele de evidență servesc documentele primare reflectate în modul convenit. Documentele primare pot fi unice, destinate perfectării unor operații economice separate, sau grupate, destinate perfectării, într-o anumită perioadă de timp, a unui șir de operații economice omogene. Documentele primare trebuie întocmite la momentul oportun, de regulă, cînd se efectuează operația, și să conțină date veridice.

Pentru ca documentele primare să fie valide, ele trebuie să conțină următoarele elemente: denumirea documentului(formularului), simbolul formularului, data întocmirii, conținutul operației economice, indicii în expresie cantitativă și valorică; funcțiile persoanelor responsabile de efectuarea operațiunii economice și de perfectarea ei corectă; semnăturile personale și descifrarea lor.

În caz de necesitate, în documentul primar pot fi prezentate elemente suplimentare: numărul documentului, denumirea și adresarea primăriei sau instituției, temeiul pentru efectuarea operației economice fixate în document, alte elemente suplimentare, determinate de caracterul operațiunilor economice documentate.

În documentele pentru achiziționarea valorilor materiale trebuie să fie inclusă recipisa responsabilului de primirea acestor valori, iar în documentele privind executarea lucrărilor – confirmarea recepționării de către persoanele respective.

10. Înscririle în documentele primare se fac cu cerneală sau cu pix, la mașinile de dactilografiat și alte mijloace. Pe rîndurile libere din documentele primare se trage o linie.

În documentele primare – atît în text, cît și în datele cifrice – nu se admit radieri și corectări nestipulate. Greșelile din documentele primare se corectează anulîndu-se textul sau suma incorectă și scriind deasupra textul sau suma corectă. Anularea se face trăgînd o linie subțire în așa fel, ca să se poată citi ce a fost scris mai înainte. Corectarea greșelii în documentele primare trebuie să fie certificată prin mențiunea: “Corectat” și confirmată prin semnăturile persoanelor care au semnat documentele, indicîndu-se data cînd a fost corectat. În documentele bancare și cele de casă corectările nu se admit.

Perfectarea documentelor primare și înregistrarea lor în registrele de evidență se face în conformitate cu Legea contabilității a Republicii Moldova. Numerotarea documentelor primare în

registrele de evidență se efectuează pe tip de document (ordine de plată, note de transfer etc)

[Pct.10 modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

11. Documentele care servesc drept bază pentru înscrierile din registrele de evidență trebuie să fie prezentate în contabilitate în termenele stabilite în grafic.

Responsabilii de valorile materiale prezintă documentele primare de recepționare și de consum al valorilor de mărfuri și materiale anexate la registrul de predare a documentelor f. nr. 442, întocmit în două exemplare. După ce s-a verificat, în prezența responsabilului de valorile de materiale, corectitudinea perfectării documentelor primare prezentate, un exemplar al registrului, cu semnătura lucrătorului contabilității, se restituie responsabilului de valorile materiale, al II-lea exemplar rămânând în contabilitate.

Cu persoanele responsabile de păstrarea mijloacelor bănești și a valorilor în mărfuri și materiale se încheie un contract în scris privind responsabilitatea materială individuală deplină.

Documentele primare intrate în contabilitate, în mod obligatoriu, sînt supuse controlului, atît din punct de vedere al formei (prezența tuturor elementelor și semnăturilor), cît și al conținutului (caracterul legitim al operațiilor, legătura logică dintre diferiți indicatori).

Persoanele care au întocmit și semnat aceste documente, sînt responsabile de veridicitatea datelor ce se conțin în documente, precum și de perfectarea corectă și oportună a documentelor primare.

Toate documentele anexate la chitanța de recepție a plăților nefiscale f. I-SF și ordinele de plată, precum și documentele care au servit drept bază pentru calcularea salariului, urmează a fi confirmate în mod obligatoriu prin aplicarea ștampilei sau prin inscripția “Primit” sau “Plătit”, indicîndu-se data, luna, anul.

12. Documentele, verificate și luate la evidență, se sistematizează după data efectuării operației (în ordine cronologică) și se perfectează ca note de contabilitate – borderouri cumulative, cărora li se atribuie următoarele numere constante:

- nota de contabilitate nr.1 – borderou cumulativ privind operațiile de casă f. nr. 381;
- nota de contabilitate nr.2 – borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente f. nr. 381;
- nota de contabilitate nr.5 – borderou centralizator privind statele de retribuție a muncii f. nr. 405;
- nota de contabilitate nr.5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f. nr. 405;
- nota de contabilitate nr.6 – borderou cumulativ privind decontările cu diverse instituții și organizații f. nr. 408;
- nota de contabilitate nr.7 – borderou cumulativ privind decontările cu titlu de plăți planificate f. nr. 408;
- nota de contabilitate nr.8 – borderou cumulativ privind decontările cu titularii de avans f. nr. 386;
- nota de contabilitate nr.9 – borderou cumulativ privind scoaterea din uz și circulația obiectelor de mică valoare și scurtă durată f. nr. 438;
- nota de contabilitate nr.11 – borderou cumulativ centralizator privind intrările de produse alimentare f. nr. 398;
- nota de contabilitate nr.12 – borderou cumulativ centralizator privind consumul produselor alimentare f. nr. 411;
- nota de contabilitate nr.13 – borderou cumulativ centralizator privind consumul de materiale f. nr. 411;
- notă de contabilitate 14 – borderou cumulativ privind decontările și veniturile mijloacelor speciale f.nr.409
- nota de contabilitate nr.15 – borderou de decontări cu părinții pentru întreținerea copiilor f. nr. 406;
- nota de contabilitate nr.16 – borderou cumulativ privind evidența bunurilor materiale primite cu titlu gratuit f. nr. 400.

Înscrierile în borderourile cumulative se efectuează zilnic, pe măsura derulării operațiilor. Note de

contabilitate 1-16 se întocmesc la sfârșitul lunii, după calcularea totalurilor în borderourile cumulative.

Pentru celelalte operații și operațiile “Storno” se întocmesc note de contabilitate distincte f. nr. 274, care se numerotează, începând cu numărul 17, pe fiecare lună separat.

În contabilitățile centralizate, unde volumul operațiilor nu necesită întocmirea borderourilor cumulative, corespondența conturilor se indică în notele de contabilitate f. nr. 274 separat sau pe imprimatul ștampilei, aplicate nemijlocit pe documentele primare, atribuindu-li-se numerele corespunzătoare indicate mai sus. Ștampila trebuie să conțină aceleași elemente ca și nota de contabilitate f. nr. 274.

Unele note de contabilitate se întocmesc pe măsura efectuării operațiilor, însă nu mai târziu de ziua următoare (după primirea documentului primar), atât în baza unor documente aparte, precum și în baza unui grup de documente similare. Corespondența subconturilor se înregistrează în nota de contabilitate în funcție de caracterul operației privind debitul unui subcont și creditul altui subcont sau debitul unui subcont și creditul câtorva subconturi, sau invers, privind creditul unui subcont și debitul câtorva subconturi.

Notele de contabilitate sînt semnate de către executant, conducătorul grupei de evidență și contabilul-șef sau adjunctul lui.

[Pct.12 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Pct.12 modificat prin OMF128 din 05.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1381; în vigoare 16.11.12]

[Pct.12 modificat prin OMF42 din 18.04.11, MO74-77/06.05.11 art.444; în vigoare 06.05.11]

13. Toate notele de contabilitate se înregistrează în “Cartea mare” f. nr. 308. Evidența în “Cartea mare” se ține pe subconturi.

“Cartea mare” se deschide cu înregistrarea sumelor restante la începutul anului în corespundere cu bilanțul de închidere pentru anul trecut. Înscrierile în ea se fac pe măsura întocmirii notelor de contabilitate, iar în cazul întocmirii notelor de contabilitate – borderourilor cumulative – o dată în lună.

Suma notei de contabilitate se înregistrează inițial în rubrica “Suma din notă”, iar ulterior la debitul și creditul subconturilor respective. Suma operațiilor lunare în toate subconturile, atât la debit, cât și la credit, trebuie să fie egală cu totalul din rubrica “Suma din notă”.

În rîndul al doilea, după operațiile lunare, se introduce soldul la începutul lunii următoare pe fiecare subcont.

14. Evidența analitică se ține în registre de evidență (cărți, fișe, borderouri cumulative). Formularele registrelor de evidență privind executarea bugetului: registrele f. nr. 16 și 309p, precum și notele de contabilitate – borderouri cumulative – sînt prezentate în anexa nr. 2. Formularele altor registre sînt expuse în albumul de formulare ale documentației contabile pentru instituțiile și organizațiile finanțate din buget.

Ordinea efectuării înscrierilor în ele este expusă în capitolele respective ale prezentei Instrucțiuni.

15. În scriptele contabile, înainte de a începe înregistrările, se numerotează toate paginile (foile). Pe ultima pagină a cărții, cu semnătura contabilului-șef, se face următoarea mențiune: “În prezenta carte au fost numerotate în total _____ pagini (foi)”.

Registrul de casă f. nr. 440, registrul de evidență a carnetelor de muncă și a foilor intercalate pentru ele f. nr. 449, în afară de aceasta, trebuie să fie șnuruite și sigilate, iar numărul de foi în f. nr. 440 – certificate prin semnăturile primarului și contabilului-șef al contabilității centralizate, în f. nr. 449 – prin semnătura primarului.

Pe fiecare registru se indică denumirea primăriei și anul pentru care a fost deschis registrul. Registrul trebuie să includă un cuprins al subconturilor deschise în el. În cazurile în care înregistrările trec pe altă pagină a registrului, în cuprinsul acestui subcont se face o mențiune privind trecerea înregistrării, indicîndu-se numerele noilor pagini.

Dacă la sfârșitul anului evidența în registrele de evidență contabilă au rămas foi necompletate, aceste registre pot fi folosite pentru înregistrarea operațiilor anului următor. În asemenea caz,

registrele se predau în arhivă o dată în doi ani.

Fișele (cu excepția fișelor pentru mijloacele fixe) se înregistrează în borderoul fișelor f.nr. 279, care se ține pentru fiecare cont aparte. Fișele pentru evidența mijloacelor fixe se înregistrează în lista fișelor de inventariere pentru mijloacele fixe f. MF-10.

Fișele se păstrează în cartoteci, unde sînt aranjate pe subconturi și subdivizate pe responsabilii de bunuri materiale și pe instituțiile deservite.

Fișele de evidență a materialelor, obiectelor de mică valoare și scurtă durată, precum și cărțile f. nr.296 și listele de verificare, se predau în arhivă, fiind cusute împreună cu borderoul de fișe, registrele și alte documente contabile – în fiecare an sau odată în doi ani. În aceleași termene se predau în arhivă fișele de evidență a mijloacelor fixe scoase din uz pe parcursul anului.

Borderoul fișelor de inventar privind evidența mijloacelor fixe f. MF-10 se predă în arhivă atunci cînd în el s-au făcut mențiuni cu privire la casarea inventarului din ultima fișă de inventar f. nr. MF-6, nr. MF-8, nr. MF-9. În cazul în care fișele de inventar sînt predate în arhivă fără borderou, ele se înregistrează într-o listă aparte, în care se indică numărul fișei și denumirea inventarului casat și denumirea instituției deservite.

Înscrierile în registrele de evidență contabilă se fac cu cerneală, cu pix sau la mașinile de dactilografiat și alte mijloace, în documentele primare – nu mai tîrziu de ziua următoare de la primirea lor.

La sfîrșitul fiecărei luni, în registrele de evidență analitică se fac totalurile operațiilor și se deduc soldurile pe subconturi.

16. Corectarea greșelilor depistate în înregistrările contabile pentru anul curent se efectuează în felul următor:

a) greșeala constatată pentru o anumită perioadă de gestiune pînă la prezentarea bilanțului contabil, care nu necesită operarea unor modificări în datele notei contabile, se corectează tăind cu o linie subțire textul și sumele incorecte în așa fel, ca să se poată citi ceea ce a fost anulat, și scriind deasupra textul și suma corecte. Totodată, pe cîmp, în dreptul rîndului respectiv, cu semnătura contabilului-șef, și se face mențiunea “Corectat”;

b) înregistrarea incorectă, depistată pînă la predarea bilanțului contabil, care a fost comisă din cauza unei greșeli în nota de contabilitate, în funcție de caracterul ei, se corectează prin întocmirea unei note de contabilitate suplimentare sau prin metoda “Storno” în roșu; în același mod se corectează greșelile în toate cazurile în care ele au fost depistate în înregistrările contabile pentru acea perioadă de gestiune, pentru care bilanțul a fost deja prezentat. Înregistrările contabile suplimentare, ce țin de corectarea greșelilor, precum și corectările prin metoda “Storno” în roșu, se perfectează prin note de contabilitate în care, în afară de elementele uzuale, se face trimitere la numărul și data notei de contabilitate corectate prin nota de contabilitate dată.

17. În scopul exercitării controlului asupra corectitudinii înscrierilor contabile în conturile evidenței analitice și sintetice se întocmesc liste de verificare f. nr. M-44, 285 și 326 pentru fiecare grup de conturi analitice, unite prin contul sintetic respectiv. Totalurile operațiilor și soldurile fiecărui cont analitic din listele de verificare se confruntă cu totalurile operațiilor și soldurile acestor subconturi din “Cartea mare” f. nr. 308.

Listele de verificare se întocmesc lunar, iar pentru mijloacele fixe, obiectele de mică valoare și scurtă durată, în cazul unui număr neînsemnat de operații privind circulația acestor valori – trimestrial. Înregistrările în lista de verificare f. nr. 326 se pot face, în caz de necesitate, pe parcursul a cîtorva ani.

18. La începutul unui nou an în registrele contabile pentru conturile sintetice se înregistrează sumele soldurilor la începutul anului în deplină corespundere cu bilanțul de închidere și cu registrele de evidență din anul trecut.

Dacă organul financiar, la primirea dării de semă anuală, a efectuat corectări în bilanțul de închidere, atunci, în baza dispoziției respective în scris, aceste corectări se introduc atît de registrele anului precedent (prin efectuarea unei înregistrări contabile de rectificare), cît și în registrele anului curent (prin modificarea soldurilor intrate).

19. După expirarea fiecărei luni de gestiune toate notele de contabilitate, notele de contabilitate -

borderouri cumulative, împreună cu documentele aferente, trebuie să fie aranjate în ordine cronologică și broșate. Dacă numărul documentelor este mic, broșarea se poate efectua pentru trei luni într-o singură mapă. Pe copertă se indică: denumirea primăriei sau dosarului; perioada de raportare – anul și luna; primul și ultimul număr al notelor de contabilitate; numărul de foi de dosar.

20. Integritatea documentelor primare, registrelor contabile, dărilor de seamă și bilanțurilor contabile, perfectarea și predarea lor în arhivă sînt asigurate de contabilul-șef.

Documentele primare, registrele contabile, dările de seamă și bilanțurile contabile, pînă la predarea lor în arhivă, trebuie să se păstreze în contabilitate, în încăperi speciale sau dulapuri care se încuie, pe răspunderea unor persoane autorizate de contabilul-șef.

21. În arhiva contabilității centralizate dosarele se păstrează pe parcursul termenelor stabilite. După expirarea termenului de păstrare, dosarele, în modul stabilit, se predau la arhiva de stat respectivă. Documentele care adeveresc predarea la arhivă se păstrează permanent în contabilitate.

22. Extragerea documentelor primare, registrelor contabile din contabilitățile centralizate poate fi efectuată numai de către organele de anchetare preventivă, ale procuraturii și de către judecătorii în baza hotărîrii acestor organe, conform legislației de procedură penală în vigoare în Republica Moldova. Extragerea se perfectează printr-un proces-verbal, a cărui copie se înmînează, contra recipisă, funcționarului respectiv al contabilității centralizate.

Cu permisiunea și în prezența reprezentanților organelor care efectuează extragerea, funcționarii respectivi ai contabilității centralizate pot face copii ale documentelor extrase, indicînd temeiurile și data extragerii lor.

Dacă se extrag tomuri de documente neperfectate pînă la sfîrșit (necusute, nenumotate etc.), atunci, cu permisiunea sau în prezența reprezentanților organelor care efectuează extragerea, funcționarii respectivi ai contabilității centralizate pot finaliza perfectarea acestor tomuri (întocmirea opisului, numerotarea foilor, șnuruirea, sigilarea, certificarea prin semnătură, ștampilă).

23. În cazul pierderii sau nimicirii documentelor primare, primarul adresează un demers în organele de drept.

24. Valorile de materiale și mijloacele bănești, precum și decontările cu debitorii și creditorii urmează a fi supuse inventarierii.

Valorile materiale și mijloacele bănești, precum și decontările cu debitori și creditori urmează a fi supuse inventarierii.

Pentru a efectua inventarierea în instituțiile finanțate din bugetul satului (comunei), orașului, primăria aprobă: planul calendaristic al desfășurării inventarierii și termenele perfectării rezultatelor ei; componența comisiei centrale de inventariere.

În baza dispoziției primăriei satului (comunei), orașului, conducătorii instituțiilor, investiți cu dreptul de ordonatori de alocații, instituie comisiile de inventariere locale, constituite din angajați ai instituției, cu participarea obligatorie a lucrătorului contabilității centralizate. În fruntea comisiilor de inventariere locale sînt numiți conducătorii instituțiilor sau adjuncții lor. Aceste comisii determină soldurile reale ale valorilor materiale, confruntă valorile disponibile cu datele evidenței contabile și întocmesc un raport referitor la lipsurile și surplusurile depistate.

Datele evidenței contabile, înscrise în listele de inventariere – borderouri de confruntare – se certifică prin semnătura lucrătorului contabilității centralizate.

Materialele comisiei centrale cu privire la inventariere sînt examinate și aprobate de către primarul satului (comunei), orașului, iar materialele comisiilor de inventariere locale - de către persoanele care au constituit aceste comisii pentru desfășurarea inventarierii.

Primarul, conducătorii instituțiilor și contabilii-șefi poartă răspundere pentru efectuarea corectă și oportună a inventarierii.

25. Contabilitățile centralizate sînt obligate să întocmească și să prezinte Direcției finanțe rapoarte financiare periodice și anuale în modul stabilit de Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

Darea de seamă anuală privind executarea bugetului în conformitate cu legislația în vigoare este aprobată de ședința consiliului sătesc (comunal), orașenesc.

Rapoartele financiare se semnează cu semnătură olografă și se prezintă de către contabilul-șef

(conducătorul serviciului contabil).

[Pct.25 modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

[Pct.25 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

26. Asigurarea contabilităților centralizate cu instrucțiuni, registre, formulare ale documentației contabile primare pentru ținerea evidenței contabile și întocmirea dărilor de seamă se efectuează de către organele financiare respective.

27. Pentru evidența contabilă a operațiunilor de executare a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor publice se folosește următorul plan de conturi și subconturi:

planul 

[Planul modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

[Planul modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Planul modificat prin OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394; în vigoare 12.04.13]

[Planul modificat prin OMF133 din 07.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1384; în vigoare 16.11.12]

[Planul modificat prin OMF32 din 02.03.12, MO49-52/16.03.12 art.286; în vigoare 16.03.12]

[Planul modificat prin OMF18 din 07.02.12, MO34-37/17.02.12 art.160; în vigoare 17.02.12]

[Planul modificat prin OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

[Planul modificat prin OMF126 din 18.10.11, MO182-186/28.10.11 art.1683; în vigoare 28.10.11]

II. Evidența operațiilor privind executarea bugetului și devizului de cheltuieli pe mijloace și fonduri speciale

28. Pentru evidența operațiilor privind executarea bugetului sînt utilizate următoarele subconturi bilanțiere:

107 “Contul curent al bugetului satului (comunei), orașului”;

108 “Contul curent al ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului”;

109 “Contul curent privind finanțarea investițiilor capitale din contul mijloacelor bugetului satului (comunei), orașului”;

110 “Contul curent al sumelor mandatate”;

111 “Contul curent al mijloacelor speciale”;

112 “Contul curent privind alte mijloace”;

113 “Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale”;

114 „Contul valutar”;

116 „Contul curent pentru ajutoare umanitare”.

117 „Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”.

118 „Contul curent pentru mijloacele împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”.

119 „Contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică”.

133 “Mijloace bănești în expediție”;

207 “Cheltuieli de casă ale bugetelor satelor (comunelor), orașelor”;

400 „Venituri din mijloace speciale”.

405 „Veniturile mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”.

406 „Veniturile mijloacelor obținute din asistență tehnică”.

407 “Veniturile bugetare”;

408 „Veniturile obținute din ajutoare umanitare”.

409 „Veniturile mijloacelor obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”.

520 “Împrumuturi bugetare”;

540 „Împrumuturi externe obținute de la organisme internaționale”.

550 „Recreditarea altor nivele de buget”.

730 “Mijloace transmise și primite”;

810 “Împrumuturi de la băncile comerciale”;

870 „Alte surse interne”;

830 „Mijloace de la vânzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică”;

900 “Rezultatele executării bugetului”;

Mijloace bănești

29. Mijloacele bănești ale bugetelor satelor (comunelor), orașelor se păstrează la conturile curente în trezoreriile teritoriale.

Fiecare primărie a satului (comunei), orașului are deschise următoarele conturi curente:

Contul curent al bugetului satului (comunei), orașului;

Contul curent al ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului;

Contul curent privind finanțarea investițiilor capitale din contul mijloacelor bugetului satului (comunei), orașului;

Contul curent al sumelor mandatate;

Contul curent al mijloacelor speciale;

Contul curent privind alte mijloace;

Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale.

30. Conturile curente ale primăriei satului (comunei), orașului sînt deschise în baza cererii semnate de primar și contabilul-șef al contabilității centralizate. Unicul ordonator al contului curent al bugetului satului (comunei), orașului este primarul.

31. Încasarea banilor în numerar de la conturile curente se efectuează prin intermediul cecurilor nominale perfectate în ordinea stabilită. Se permite a încasa banii în casa contabilității centralizate doar pentru cheltuielile prevăzute în buget și în devizele de cheltuieli.

Transferarea prin virament a mijloacelor de la conturile curente la conturile de decontări și cele curente ale altor organizații (pentru achitarea conturilor, transferarea la buget a impozitelor pe venit, reținute din salariu etc.) se efectuează prin ordin de plată.

[Pct.31 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

32. Trezoreriile teritoriale eliberează și remit contabilităților centralizate extrasuri de conturi curente în termenele coordonate cu titularii de conturi, dar în mod obligatoriu la situația din data de 1 a fiecărei luni.

Trezoreriile teritoriale sînt obligate să anexeze la extrasele de conturi curente copiile documentelor de plată privind veniturile administrate nemijlocit de primăriile satelor (comunelor), orașelor.

Contabilitățile centralizate trebuie să verifice extrasele de conturi trezoreriale și, în cazul constatării în extrase a unor înscriri greșite, să sesizeze imediat trezoreriile teritoriale, pentru a face rectificările corespunzătoare.

33. Pentru evidența operațiilor privind circulația mijloacelor bugetare sînt destinate următoarele subconturi:

Contul curent al bugetului satului (comunei), orașului;

Contul curent al ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului;

Contul curent privind finanțarea investițiilor capitale din contul mijloacelor bugetului satului (comunei), orașului;

Contul curent al sumelor mandatate;

Contul curent al mijloacelor speciale;

Contul curent privind alte mijloace;

Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale;
Mijloace bănești în expediție.

**Subcontul 107 “Contul curent al bugetului satului
(comunei), orașului”**

34. La acest subcont se ține evidența mijloacelor bugetului satului (comunei), orașului, care se află în trezoreria teritorială.

La contul curent 107 se înregistrează:

- veniturile bugetare;
- sumele împrumuturilor bugetare primite de la bugetul de nivel superior;
- sumele creditelor primite de la băncile comerciale;
- sumele încasate de la bugetul de nivel superior pentru decontări;
- sumele încasate pentru restabilirea cheltuielilor efectuate anterior;
- sumele încasate în vederea stingerii datoriilor debitoare;
- sumele încasate de la realizarea mijloacelor fixe și a valorilor materiale;
- mijloacele bugetare revocate de la un cont curent distinct privind finanțarea cheltuielilor capitale;
- alte încasări.

De la contul curent se transferă mijloacele:

- pentru achitarea cheltuielilor conform devizelor instituțiilor deservite, pentru întreținerea aparatului primăriei și contabilității centralizate și pentru alte activități prevăzute în buget;
- pentru achitarea cheltuielilor privind construcția, extinderea și reconstrucția clădirilor și instalațiilor, desfășurarea lucrărilor de adaptare a încăperilor, dacă suma totală a cheltuielilor pentru toate obiectele primăriei satului (comunei), orașului nu depășește 100000 lei pe an, precum și pentru desfășurarea lucrărilor de amenajări exterioare ale localităților, dacă suma cheltuielilor pentru fiecare obiect nu este mai mare de 25000 lei pe an;
- la contul curent separat privind finanțarea investițiilor capitale din contul bugetului, dacă suma totală a cheltuielilor pentru construcții la toate obiectele depășește 100000 lei pe an, și pentru amenajare, dacă este mai mare de 25000 lei pe an pentru fiecare obiect;
- la contul curent al bugetului de nivel superior în vederea stingerii împrumuturilor bugetare și a datoriilor privind decontările;
- băncilor comerciale în vederea achitării datoriilor pentru creditele primite, dividendelor pentru utilizarea creditelor bancare etc.

Soldul subcontului 107 trebuie să corespundă soldului de la contul curent din trezoreria teritorială, confirmat prin extras.

Evidența analitică a operațiilor privind circulația mijloacelor bănești la contul curent al bugetului satului (comunei), orașului se ține în borderoul cumulativ f. nr. 381 (nota de contabilitate nr. 2). Încasările în ea se efectuează în baza documentelor anexate la extrasele eliberate de trezoreriile teritoriale. În contabilitățile centralizate, în care volumul operațiilor executate nu necesită întocmirea borderourilor cumulative, evidența analitică a circulației mijloacelor bănești se ține în registrul conturilor curente și decontărilor f. nr. 292.

**Subcontul 108 “Contul curent al ordonatorilor de alocații,
întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului”**

35. La acest subcont se ține evidența mijloacelor satului (comunei), orașului, virate la conturile curente ale ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului, care țin evidența de sine stătător.

Transferarea mijloacelor se efectuează în conformitate cu ordinele de plată pentru achitarea cheltuielilor în corespundere cu alocațiile prevăzute din bugetul satului (comunei), orașului. Totodată, se debitează subcontul 108 și se creditează subcontul 107.

La sfârșitul lunii, în baza dărilor de seamă ale ordonatorilor de alocații, se determină cheltuielile de casă pentru luna curentă și se efectuează înscrierea contabilă în debitul subcontului 207 și în creditul subcontului 108.

Evidența analitică a subcontului 108 se ține în fișa conturilor trezoreriale ale ordonatorilor de

alocații și cheltuielilor de casă f. nr. 3-p separat pe fiecare ordonator de alocații.

**Subcontul 109 “Contul curent privind finanțarea
investițiilor capitale din contul mijloacelor bugetului
satului (comunei), orașului”**

36. În acest subcont se ține evidența mijloacelor bugetului satului (comunei), orașului, transferate la contul curent în trezoreria teritorială pentru achitarea cheltuielilor privind investițiile capitale în cazurile în care suma totală a cheltuielilor pentru construcție la toate obiectele primăriei satului (comunei), orașului depășește 100000 lei pe an și pentru amenajări exterioare ale localităților pe fiecare obiect – 25000 lei pe an.

Virarea mijloacelor de la contul curent bugetar la contul curent pentru finanțarea investițiilor capitale se efectuează în limitele alocațiilor anuale, defalcate pe trimestre, pe măsura îndeplinirii efective a planului construcțiilor capitale.

Primăriile satelor (comunelor), orașelor, la finanțarea construcțiilor și lucrărilor capitale pentru amenajarea localităților de la conturile privind finanțarea investițiilor capitale, facturează “Planul de finanțare” f. nr. 12, în care se indică volumul total al lucrărilor capitale și sursele de finanțare – alocații din buget, iar pentru construcțiile unificate – mijloace bugetare, precum și mijloacele proprii ale întreprinderilor agricole cu diverse forme de proprietate și organizatorico-juridice, organizațiilor și instituțiilor.

“Planul de finanțare” se întocmește în trei exemplare, indicându-se sumele în lei. Toate exemplarele sînt semnate de primar și contabilul-șef. Exemplarele I și al II-lea, cu imprimatul stampilei primăriei satului (comunei), orașului, se remit trezoreriilor teritoriale respective. Exemplarul al III-lea se păstrează în contabilitatea centralizată.

Sumele transferate de la contul curent al bugetul satului (comunei), orașului la contul curent privind finanțarea investițiilor capitale se înscriu în debitul subcontului 109 și creditul subcontului 107.

La sfîrșitul lunii, în baza adeverinței cu privire la sumele încasate și eliberate pentru finanțarea investițiilor capitale și alte activități, remisă de către trezoreria teritorială, se stabilește volumul cheltuielilor pentru o lună și se efectuează înscrierea corespunzătoare în creditul subcontului 109 și debitul subcontului 203. Concomitent, se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 231.

În cazurile în care sursele de finanțare a investițiilor capitale, în afara mijloacelor bugetare, mai sînt constituite din mijloacele agenților economici (cote de participare), cheltuielile de casă se determină ca diferența dintre suma mijloacelor acordate de trezoreria teritorială pentru finanțarea acțiunilor privind investițiile capitale și suma mijloacelor încasate în aceste scopuri de la agenți economici.

Evidența analitică cu privire la subcontul 109 se ține în fișa conturilor curente ale ordonatorilor de alocații și cheltuielile de casă f. nr. 3-p. Fișele se deschid pentru fiecare obiect de construcție separat.

Subcontul 110 “Contul curent al sumelor mandatate”

37. Cu ajutorul acestui subcont se ține evidența mijloacelor primite de către primării pentru îndeplinirea însărcinărilor altor întreprinderi și organizații.

Cu sumele încasate în conturile curente pentru îndeplinirea însărcinărilor se debitează subcontul 110 și se creditează subcontul 176.

Sumele cheltuite la îndeplinirea însărcinărilor se înregistrează în creditul subcontului 110 și debitul subcontului 176.

Evidența analitică a operațiunilor privind circulația mijloacelor mandatate la contul curent al sumelor mandatate se ține în registrul conturilor curente și decontărilor f.nr. 292 (nota de contabilitate nr.2).

Subcontul 111 “Contul curent al mijloacelor speciale”

38. În subcontul 111 “Contul curent al mijloacelor speciale” se ține evidența circulației mijloacelor bănești pe operațiunile privind executarea Devizului de venituri și cheltuieli al mijloacelor speciale. În debitul subcontului 111 “Contul curent al mijloacelor speciale” se

înregistrează veniturile instituțiilor publice de la prestarea serviciilor, de la efectuarea lucrărilor sau de la desfășurarea altor activități contra plată admise prin acte legislative și acte normative și se creditează subconturile din conturile 10, 12, 13, 16, 17 și 40.

În creditul subcontului 111 sînt reflectate sumele achitate din contul curent al mijloacelor speciale prin decontări fără numerar și sumele primite în numerar în casa primăriei și se debitează subconturile corespunzătoare ale conturilor 12, 13, 16, 17 și 21.

Sumele virate din contul curent al mijloacelor speciale la venitul bugetului, obținute prin depășirea veniturilor față de cheltuieli, sînt raportate în debitul subcontului 400.

Evidența operațiunilor de încasare și utilizare a mijloacelor speciale se ține în borderoul cumulativ f. nr. 381 (nota de contabilitate 3), sau în registrul conturilor curente și decontărilor f. nr. 292 pe fiecare instituție în parte.

Subcontul 112 “Contul curent privind alte mijloace”

39. Subcontul 112 “Contul curent pentru alte mijloace” servește pentru evidența mijloacelor intrate temporar, în contul trezorerial (bancar) al instituției, care sînt utilizate conform destinației speciale sau păstrate pînă la restituirea lor.

În debitul acestui subcont se înregistrează operațiunile privind încasarea mijloacelor. În creditul acestui subcont se înregistrează operațiunile privind efectuarea cheltuielilor de la cont fără numerar și primirea mijloacelor bănești în numerar în casa instituției.

Evidența analitică a subcontului 112 se ține la nivel de tip de mijloace pe fișe f. nr. 292a (în registrul f.nr. 292).

Subcontul 113 “Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale”

40. Acest subcont servește pentru evidența mijloacelor fondurilor speciale, care se încasează în contul curent și sînt utilizate conform destinației speciale.

În debitul acestui subcont se înregistrează operațiunile privind încasarea veniturilor fondurilor speciale. În creditul acestui subcont se înregistrează operațiunile privind efectuarea cheltuielilor din cont fără numerar și primirea mijloacelor bănești în numerar.

Evidența operațiunilor privind încasarea și utilizarea mijloacelor fondurilor speciale se ține în borderoul cumulativ f. nr. 381.

Evidența analitică pentru subcontul 113 se ține în registrul conturilor curente și decontărilor (f. nr. 292), separat pe tipuri de fonduri speciale.

Subcontul 114 „Contul valutar”

41. Acest subcont servește pentru evidența circulației mijloacelor bănești în valută străină în conturi valutare. În debitul acestui cont se reflectă încasarea în cont a sumelor de mijloace bănești în valută străină, în credit - achitarea cheltuielilor efectuate peste hotarele republicii, precum și transferarea sumelor în contul “în lei” conform cursului valutar respectiv.

La trecerea în cont a sumelor de mijloace valutare, procurate din contul mijloacelor bugetare și speciale se debitează subcontul 114 și se creditează subconturile 107, 110, 111, 112, 113. La încasarea valutei pentru lucrările efectuate și serviciile prestate se debitează subcontul 114 și se creditează subconturile 178, 400, 238, 407.

Sumele în valută străină primite în numerar de la bancă (spre exemplu, pentru plata avansului pentru deplasarea peste hotarele republicii) se înregistrează în debitul subconturilor 120, 121, 122, 123 și în creditul subcontului 114. La efectuarea acestor înregistrări este necesar de a respecta “Normele pentru efectuarea operațiunilor de casă în economia națională a Republicii Moldova” care au fost aprobate prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.764 din 25 noiembrie 1992 cu modificările și completările ulterioare.

Pentru reflectarea circulației sumelor valutare în casă se deschide un registru de casă aparte f.OC-4 sau f. nr. 400. Înregistrarea chitanțelor de recepție a plăților nefiscale f. I-SF se face într-un registru aparte f.OC-3 în planul valutilor străine.

La transferarea sumelor din contul valutar în contul “în lei” în conformitate cu cursul valutar stabilit, se debitează subconturile 107, 110, 111, 112, 113 și se creditează subcontul 114. Cheltuieli aferente vânzării mijloacelor valutare se înregistrează în debitul subconturilor 207, 211, 213, 214 și în creditul subcontului 114.

Totalul pozitiv al diferenței de curs conform datelor extraselor trezoreriale se înregistrează în debitul subconturilor 107, 110, 111, 112, 113, 114 și creditul subconturilor 400, 407. Diferența de curs negativă este prezentată în aceleași înregistrări contabile prin metoda “storno”.

Evidența mijloacelor bănești trecute în contul curent se ține în lei, conform cursului stabilit la ziua trecerii. Cheltuielile se înregistrează în lei conform cursului stabilit pentru ziua efectuării cheltuielilor.

Evidența operațiilor privind circulația mijloacelor bănești pentru contul 114 se ține în lei în borderoul cumulativ f.nr.381 (nota de contabilitate nr.3a) pe fiecare cont deschis în instituțiile bancare pentru depozitarea mijloacelor bănești în valutele respective, iar evidența analitică a operațiilor cu valută străină se ține pe fiecare valută în registrul f. nr. 290 “Registrul evidenței mijloacelor valutare” în care se reflectă circulația mijloacelor în contul valutar și în echivalentul acestuia “în lei”.

Subcontul 116 „Contul curent pentru ajutoare umanitare”

42. În subcontul 116 „Contul curent pentru ajutoare umanitare” se ține evidența circulației mijloacelor bănești pentru ajutoare umanitare.

În debitul subcontului 116 „Contul curent pentru ajutoare umanitare” se înregistrează mijloacele obținute de către instituțiile publice din ajutoare umanitare.

În creditul subcontului 116 sînt reflectate sumele utilizate din contul mijloacelor ajutoarelor umanitare.

Evidența operațiunilor de încasare și utilizare a mijloacelor bănești obținute din ajutoare umanitare se ține în registrul conturilor curente și decontărilor f. nr. 292.

Subcontul 117 „Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”

43. În subcontul 117 „Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe” se ține evidența circulației mijloacelor bănești obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

În debitul subcontului 117 „Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe” se înregistrează mijloacele instituțiilor publice obținute din granturi externe sau sub formă de transfer.

În creditul subcontului 117 sînt reflectate sumele utilizate din contul curent pentru mijloacele granturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

Evidența operațiunilor de încasare și utilizare a mijloacelor obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe se ține în registrul conturilor curente și decontărilor f. nr. 292.

Subcontul 118 „Contul curent pentru mijloacele împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”

44. În subcontul 118 „Contul curent pentru mijloacele împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe” se ține evidența împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

În debitul subcontului 118 „Contul curent pentru mijloacele împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe” se înregistrează mijloacele aferente proiectelor finanțate din surse externe obținute sub formă de împrumuturi externe recreditate.

În creditul subcontului 118 sînt reflectate sumele utilizate din contul curent pentru mijloacele împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

Evidența operațiunilor de încasare și utilizare a mijloacelor împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe se ține în registrul conturilor curente și decontărilor f. nr. 292.

Subcontul 119 „Contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică”

45. În subcontul 119 „Contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică” se ține evidența mijloacelor obținute din asistență tehnică destinate ridicării cunoștințelor, transferului de tehnologii, care pot fi însoțite de livrări de echipament sau investiții.

În debitul subcontului 119 „Contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică” se înregistrează mijloacele instituțiilor publice obținute din asistență tehnică.

În creditul subcontului 119 sînt reflectate mijloacele utilizate din contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică pentru mărfuri, lucrări și serviciile acordate.

Evidența operațiunilor de încasare și utilizare a mijloacelor obținute din asistență tehnică se ține în registrul conturilor curente și decontărilor f. nr. 292.

Subcontul 133 “Mijloacele bănești în expediție”

46. În subcontul 133 “Mijloace bănești în expediție” se ține evidența veniturilor transferate, în ultimele zile ale lunii, la contul curent al primăriei satului (comunei), orașului și înregistrate la acest cont în luna următoare. Sumele veniturilor încasate se înregistrează în luna de gestiune în debitul subcontului 133 și creditul subcontului 407. La începutul lunii următoare se creditează subcontul 133 și se debitează subcontul 107.

Evidența analitică privind subcontul 133 se ține în registrul f. nr. 292.

Cheltuieli bugetare

47. În subcontul 207 se ține evidența cheltuielilor de casă privind executarea bugetului.

Cheltuieli de casă se consideră mijloacele bănești eliberate de instituțiile bancare de la conturile curente ale bugetului satului (comunei), orașului și sumele în numerar, eliberate din casă. Cheltuieli de casă ale bugetului mai sînt și mijloacele bănești transferate direct la conturile de decontare ale agenților economici, sumele cheltuielilor, stabilite conform dărilor de seamă ale instituțiilor, întreținute din bugetul satului (comunei), orașului și care țin evidența de sine stătător sumele cheltuielilor din contul mijloacelor speciale, precum și sumele cheltuielilor pentru finanțarea investițiilor capitale.

Nu constituie cheltuieli de casă mijloacele bănești transferate de la contul curent al bugetului satului (comunei), orașului:

la contul curent al ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului și care țin evidența de sine stătător;

în vederea achitării împrumuturilor și datoriilor privind decontările cu bugetul de nivel superior;

la contul curent pentru finanțarea investițiilor capitale;

sumele în numerar încasate în casă.

Mijloacele bugetare se consumă conform destinațiilor anuale aprobate, cu defalcarea lor pe trimestre. În legătură cu aceasta, contabilul-șef al contabilității centralizate este obligat să supravegheze cu strictețe, ca cheltuielile pentru fiecare compartiment de deviz să nu depășească sumele aprobate pentru fiecare trimestru, ținînd cont de modificările operate în buget în procesul executării lui.

Cu sumele cheltuielilor de casă efectuate se debitează subcontul 207, totodată se creditează subconturile corespunzătoare, în special, la reflectarea cheltuielilor de casă pe instituțiile, întreținute din bugetul satului (comunei), orașului, se efectuează înscrierile secundare Dt 207 - Ct 230.

La sfîrșit de an cheltuielile de casă se înscriu de la creditul subcontului 207 în debitul subcontului 900.

Evidența analitică a cheltuielilor de casă se ține în registrul de evidență a alocațiilor, cheltuielilor de casă și efective f. nr. 309-p. La elaborarea devizului comun pentru instituțiile de același tip, evidența cheltuielilor de casă se ține în ansamblu conform articolelor clasificăției bugetare, iar la elaborarea devizului de cheltuieli individuale – pe instituții și conform articolelor și alineatelor clasificăției bugetare.

Înregistrările cheltuielilor de casă în registrul f. nr. 309-p se efectuează în baza documentelor primare anexate la extrasul băncii, la darea de seamă de casă sau la borderourile cumulative.

În registru se calculează totalurile pentru fiecare lună și pentru perioada de la începutul anului. Totalurile cheltuielilor de casă de la începutul anului se fac, scăzîndu-se sumele intrate pentru restabilirea cheltuielilor de casă. În acest registru, de asemenea, se ține evidența extrasistematică a

alocațiilor și modificărilor introduse în ordinea stabilită.

Veniturile mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe

48. În subcontul 405 „Veniturile mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe” se ține evidența mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

În creditul subcontului 405 și debitul subcontului 117 se înregistrează veniturile instituțiilor publice obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

La finele anului bugetar, prin operațiuni de închidere anuală, veniturile obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe se închid în limita mijloacelor utilizate prin debitarea subcontului 405 și creditarea subconturilor 215, 219.

Evidența analitică a veniturilor din mijloacele obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe se ține în registrul f. nr. 297-b.

[Pct.48 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MOI-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

Veniturile mijloacelor obținute din asistență tehnică

49. În subcontul 406 „Veniturile mijloacelor obținute din asistență tehnică” se ține evidența mijloacelor obținute din asistență tehnică.

În creditul subcontului 406 și debitul subcontului 119 se înregistrează veniturile instituțiilor publice obținute din asistență tehnică.

La finele anului bugetar, prin operațiuni de închidere anuală, veniturile obținute din asistență tehnică se închid în limita mijloacelor utilizate prin debitarea subcontului 406 și creditarea subcontului 218.

Evidența analitică a veniturilor mijloacelor obținute din asistență tehnică se ține în registrul f. nr. 297-b.

Veniturile obținute din ajutoare umanitare

50. În subcontul 408 „Veniturile obținute din ajutoare umanitare” se ține evidența veniturilor obținute din ajutoare umanitare.

În creditul subcontului 408 și debitul subcontului 116 se înregistrează veniturile instituțiilor publice obținute din ajutoare umanitare.

La finele anului bugetar, prin operațiuni de închidere anuală, veniturile obținute din ajutoare umanitare se închid în limita mijloacelor utilizate prin debitarea subcontului 408 și creditarea subcontului 213.

Evidența analitică a veniturilor obținute din ajutoare umanitare se ține în registrul f. nr. 297-b.

Veniturile mijloacelor obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe

51. În subcontul 409 „Veniturile mijloacelor obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe” se ține evidența veniturilor obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

În creditul subcontului 409 și debitul subcontului 117 se înregistrează veniturile instituțiilor publice obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.

La finele anului bugetar, prin operațiuni de închidere anuală, veniturile obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe se închid în limita mijloacelor utilizate prin debitarea subcontului 409 și creditarea subconturilor 215, 219.

Evidența analitică a veniturilor obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe se ține în registrul f. nr. 297-b.

[Pct.51 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MOI-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

Venituri bugetare

52. În subcontul 407 “Veniturile bugetare” se ține evidența tuturor veniturilor intrate la contul curent al primăriei satului (comunei), orașului în trezoreria teritorială, precum și operațiile pentru restituirea sumelor înregistrate în plus la veniturile bugetului sătesc.

Drept temei pentru înregistrarea veniturilor în cont servesc copiile documentelor de plată cu menținerea trezoreriei teritoriale, iar a veniturilor încasate în casa primăriei satului (comunei),

oraşului – darea de seamă a casierului şi copiile chitanţelor, perfectate în ordinea stabilită.

Cu sumele veniturilor încasate se creditează subcontul 407 şi se debitează subconturile 107, 120, 133.

Cu sumele veniturilor restituite se debitează subcontul 407 şi se creditează subconturile 120, 107.

Evidenţa analitică a veniturilor se ţine în registrul veniturilor f. nr. 16, în care este prevăzută o rubrică aparte pentru fiecare tip de venituri. În rubrici se indică subdiviziunea clasificăţiei bugetare.

În primele pagini ale registrului se înregistrează sumele veniturilor aprobate în bugetul pe anul de curs, fiind evidenţiate în acelaşi timp şi alocaţiile pentru trimestrele respective.

După alocaţiile anuale şi trimestriale se rezervează numărul necesar de rînduri pentru înregistrarea sumelor privind modificările operate pe parcursul anului.

În rubrica 1 se înscrie data şi numărul documentului, în baza căruia se efectuează modificarea, în rubrica 2 se notează succint conţinutul documentului, în rubricile 3-19 se înregistrează sumele aprobate în buget şi modificările operate la ele pentru fiecare tip de cheltuieli. Totodată, modificările privind majorarea veniturilor se înregistrează cu plus, iar pentru diminuarea veniturilor – cu minus sau cu roşu.

Totalurile planului, cu modificările operate, se fac pentru fiecare trimestru, iar în cazurile necesare se fac totaluri cumulative de la începutul anului.

În paginile următoare ale registrului se ţine evidenţa încasării veniturilor.

În registrul veniturilor în rubrica 1 se înscrie data încasării veniturilor; în rubrica 2 – numărul notei de contabilitate şi în rubricile 3-19 – sumele veniturilor încasate pe tipurile lor.

Documentele se grupează pe tipurile de venituri şi se înscriu sumele totale pentru fiecare subdiviziune a clasificăţiei bugetare. Veniturile încasate în casa contabilităţii centralizate se înregistrează, de asemenea, cu sumele totale pentru fiecare zi, indicîndu-se numerele copiilor chitanţelor;

în rubrica 20 se indică totalul general al veniturilor încasate pentru fiecare rînd înregistrat;

în rubricile 21 şi 22 se înregistrează operaţiunile ce ţin de restituirea către plătitori a veniturilor încasate din greşală sau în excedent, totodată, în rubrica 21 se indică subdiviziunea clasificăţiei bugetare la care se atribuie venitul restituit, iar în rubrica 22 – suma venitului restituit.

Totalurile pe fiecare tip de venit pentru fiecare lună şi pentru fiecare perioadă de la începutul anului se calculează lunar. Totalurile veniturilor de la începutul anului se fac diminuîndu-se veniturile restituite.

Restituirea către plătitor a veniturilor înregistrate din greşală sau în excedent în conturile bugetelor satelor (comunelor), oraşelor se efectuează de către trezoreria teritorială în ordinea stabilită.

Subcontul 400 “Venituri din mijloace speciale”

53. În subcontul 400 “Venituri din mijloace speciale” se ţine evidenţa veniturilor din mijloace speciale obţinute de la prestarea serviciilor, de la efectuarea lucrărilor sau de la desfăşurarea altor activităţi contra plată admise prin acte legislative şi acte normative.

Veniturile din mijloace speciale pot intra prin decontări fără numerar, precum şi depuse sau plătite în casă pentru a fi trecute ulterior în conturile curente pentru mijloacele speciale.

În creditul subcontului 400 se înregistrează veniturile instituţiilor publice de la prestarea serviciilor, de la efectuarea lucrărilor sau de la desfăşurarea altor activităţi contra plată admise prin acte legislative şi acte normative. În aceste cazuri se debitează subconturile corespunzătoare ale contului 17 sau subcontul 111, costul articolelor şi al produselor fabricate în gospodăriile auxiliare, debitînd subconturile 030, 031.

În debitul subcontului 400 se înregistrează cheltuielile din mijloacele speciale efectuate pe parcursul anului (se creditează subcontul 211), sumele excedentului mijloacelor speciale transferate în venitul bugetului (din contul subcontului 111), sumele datoriilor compromise şi lipsurilor, primite din contul instituţiei.

Evidenţa operaţiunilor privind decontările şi veniturile mijloacelor speciale se ţine în borderoul cumulativ f.nr.409 (nota de contabilitate nr.14). Înregistrările în borderou se fac pentru fiecare document în modul următor. La începutul fiecărei luni din borderoul cumulativ pentru luna trecută

în rubricile 2-6 la fiecare poziție (rînd) se înscriu datele plătitorului, pentru care nu au fost primite plățile calculate. Pe măsura parvenirii facturilor achitate ale plătitorilor, în rubricile 7-9 se fac înregistrări în fiecare poziție (rînd). Suma veniturilor calculate se indică în rubricile 10-11 în baza documentelor corespunzătoare; în rubricile 12-26 se indică mijloacele speciale după tipuri. În rubricile 27-28, în fiecare poziție (rînd), se calculează soldurile pentru sfîrșitul lunii.

Evidența analitică a veniturilor se ține separat pe fiecare tip de mijloace speciale în registrul f.nr.297-b și în f.nr.297-c „Fișa de evidență analitică a veniturilor efective.

[Pct.53 modificat prin OMF128 din 05.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1381; în vigoare 16.11.12]

[Pct.53 modificat prin OMF42 din 18.04.11, MO74-77/06.05.11 art.444; în vigoare 06.05.11]

Împrumuturi bugetare

54. În subcontul 520 “Împrumuturi bugetare” se ține evidența împrumuturilor acordate de la bugetul de nivel superior. La încasarea împrumutului la contul curent al bugetului satului (comunei), orașului se creditează subcontul 520 și se debitează subcontul 107. La rambursarea împrumutului se debitează subcontul 520 și se creditează subcontul 107.

Împrumuturile bugetare trebuie achitate bugetului de nivel superior în termenele stabilite.

Dacă la sfîrșit de an există solduri ale datoriilor pentru împrumuturile bugetare, se efectuează înscrierile pentru anularea soldului datoriei în debitul subcontului 520 și în creditul subcontului 900.

Concomitent, suma restului rămîne sub control la contul extrabilanțier 12 “Datorii privind împrumuturile bugetare”.

La achitarea datoriei privind împrumutul bugetar pentru anul precedent se efectuează înscrierea contabilă la debitul subcontului 520 și creditul subcontului 107.

Totodată se diminuează suma soldului la contul extrabilanțier 12.

Evidența analitică a operațiilor în subcontul 520 și subcontul extrabilanțier 12 se ține în registrul f. nr. 292.

Împrumuturi externe obținute de la organisme internaționale

55. În subcontul 540 „Împrumuturi externe obținute de la organisme internaționale” se ține evidența împrumuturilor externe obținute de la organisme internaționale.

În creditul subcontului 540 și debitul subcontului 118 se înregistrează încasarea mijloacelor de la organisme internaționale obținute din împrumuturi externe.

Concomitent se efectuează înscrierea în contul extrabilanțier 19 „Datorii privind împrumuturile externe obținute de la organisme internaționale”.

La finele anului bugetar, prin operațiuni de închidere anuală, împrumuturile externe obținute de la organisme internaționale se închid cu cheltuielile efective în limita mijloacelor utilizate prin debitarea subcontului 540 și creditarea subconturilor 215, 219

Evidența analitică a împrumuturilor externe obținute de la organisme internaționale se ține în registrul f. nr. 292.

[Pct.55 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

Recreditarea altor nivele de buget

56. În subcontul 550 „Recreditarea altor nivele de buget” se ține evidența mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe obținute din împrumuturi recreditate.

În creditul subcontului 550 și debitul subcontului 118 se înregistrează încasarea mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe obținute din împrumuturi recreditate.

Concomitent se efectuează înscrierea în contul extrabilanțier 20 „Datorii privind recreditarea altor nivele de buget”.

Evidența analitică a mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe obținute din împrumuturi recreditate se ține în registrul f. nr. 292.

Mijloace transmise și primite

57. În subcontul 730 “Mijloace transmise și primite” se ține evidența mijloacelor încasate la bugetul satului (comunei), orașului de la bugetul de nivel superior și a celor transmise de la bugetul satului (comunei), orașului la bugetul de nivel superior.

Cu sumele încasate în contul curent al bugetului sătesc (comunal), orășenesc se creditează

subcontul 730 și se debitează subcontul 107. Pentru sumele transferate de la contul curent al bugetului satului (comunei), orașului bugetului de nivel superior se efectuează înscrierile în debitul subcontului 730 și creditul subcontului 107.

Soldul datoriei privind neonorarea obligațiilor privind mijloacele primite de la bugetul raional, municipal Bălți, municipal Chișinău și bugetul central al unității teritorial autonome cu statut juridic special (plan minus executat), la sfârșitul anului se reflectă la contul extrabilanțier 16 „Datoria privind mijloacele primite și transmise între bugetele de alt nivel”. La momentul achitării datoriei pentru anul precedent suma din contul extrabilanțier 16 „Datoria privind mijloacele primite și transmise între bugetele de alt nivel” se diminuează.

Evidența analitică a operațiilor în subcontul 730 se ține în registrul f. nr. 292.

Surse de finanțare

58. În subcontul 810 “Împrumuturi de la băncile comerciale” se ține evidența circulației împrumuturilor primite de la băncile comerciale.

În creditul subcontului 810 se reflectă sumele împrumuturilor primite de la băncile comerciale.

În debitul subcontului 810 se înregistrează sumele transferate în vederea rambursării datoriilor la împrumuturile acordate.

Cu sumele împrumuturilor încasate la contul curent al bugetului satului (comunei), orașului de la băncile comerciale se debitează subcontul 107 și se creditează subcontul 810.

La rambursarea datoriilor pentru împrumuturile acordate se debitează subcontul 810 și se creditează subcontul 107.

Plata dobânzilor pentru utilizarea împrumuturilor bancare se atribuie la cheltuielile bugetului satului (comunei), orașului. Dacă există solduri ale datoriilor pentru împrumuturile acordate de băncile comerciale, neachitate până la sfârșitul anului, se efectuează înscrierile contabile în debitul subcontului 810 și creditul subcontului 900. Totodată, soldul datoriilor pentru împrumuturile bancare reportat în alt an bugetar rămâne sub control la contul extrabilanțier 11 “Datorii privind împrumuturile primite de la băncile comerciale”.

59. În subcontul 870 „Alte surse interne” se ține evidența circulației altor surse interne.

În creditul subcontului 870 se reflectă sumele la alte surse interne primite.

În debitul subcontului 870 se înregistrează sumele transferate pentru rambursarea datoriilor la alte surse interne.

Sumele surselor interne încasate la contul trezorerial al bugetului satului (comunei), orașului se înscriu în debitul subcontului 107 și creditul subcontului 870.

La rambursarea datoriilor pentru alte surse interne acordate se debitează subcontul 870 și se creditează subcontul 107.

Plata dobânzilor pentru utilizarea altor surse interne primite se atribuie la cheltuielile bugetului satului (comunei), orașului.

Pentru soldurile datoriilor la alte surse interne primite și neachitate până la sfârșitul anului, se efectuează înscrierea contabilă în debitul subcontului 870 și creditul subcontului 900 și se reflectă la contul extrabilanțier 17 „Datoria bugetului local privind alte surse interne”.

La momentul achitării suma din contul extrabilanțier 17 „Datoria bugetului local privind alte surse interne” se diminuează.

60. În subcontul 830 „Mijloace de la vânzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică” se înregistrează mijloacele de la vânzarea și privatizarea patrimoniului proprietate publică (gr. 29.00).

În creditul subcontului 830, pe parcursul anului de gestiune se înregistrează încasarea mijloacelor din vânzarea și privatizarea patrimoniului proprietate publică prin debitarea subcontului 107.

În debitul subcontului 830 se înregistrează restituirea mijloacelor încasate din vânzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică creditând subcontul 107.

La sfârșitul anului de gestiune sumele înregistrate în creditul subcontului 830 se trec în debitul subcontului 830 și creditul subcontului 900.

Evidența analitică a operațiilor din subcontul 830 se ține în registrul f. nr. 292.

Rezultatele executării bugetului

61. Subcontul 900 “Rezultatele executării bugetului” este destinat pentru stabilirea rezultatelor

executării bugetului satului (comunei), orașului.

Rezultatele executării bugetului satului (comunei), orașului se stabilesc la sfârșit de an. În creditul subcontului 900 se înregistrează soldurile de la subconturile 400, 407 și operațiile creditoare – în subcontul 730. În debitul subcontului 900 se înregistrează soldurile din subcontul 207 și operațiile debitoare – în subcontul 730.

Soldul creditor în subcontul 900, la sfârșit de an, constituie rezultatul executării bugetului satului (comunei), orașului și trebuie să corespundă sumelor soldurilor la subconturile 107, 108, 111, 114, 120, 121 și 133.

În noul an sumele soldurilor disponibile ale mijloacelor bugetare, adoptate la aprobarea bugetului, precum și repartizate în procesul executării bugetului, în corespundere cu deciziile consiliului primăriei satului (comunei), orașului pentru anumite activități, se înregistrează în debitul subcontului 900 și creditul subcontului 407.

Evidența analitică a rezultatelor executării bugetului se ține în registrul f. nr. 292.

III. Evidența operațiilor privind executarea planului de cheltuieli ale instituțiilor finanțate din bugetul satului (comunei), orașului Mijloace fixe

62. În acest capitol se ține evidența existenței și circulației tuturor mijloacelor fixe, care aparțin primăriei și instituțiilor deservite de contabilitatea centralizată, inclusiv și a celor date în arendă.

63. Evidența contabilă a mijloacelor fixe trebuie să asigure omologarea corectă și reflectarea oportună în registrele de evidență a intrării mijloacelor fixe, deplasării în interiorul instituției și ieșirii lor, precum și controlul asupra integrității și utilizării corecte a fiecărui obiect (set de obiecte).

Mijloace fixe se consideră clădirile, construcțiile speciale, instalațiile de transmitere, mașinile și utilajele de lucru și de forță, aparatele și instalațiile de măsurare și reglare, tehnica de calcul, mijloacele de transport, uneltele, inventarul și accesoriile de producție și gospodărești, animalele de muncă și de producție, plantațiile multianuale ale grădinilor botanice, drumurile din cadrul unității economice și alte mijloace fixe.

Nu se consideră mijloace fixe:

a) obiectele cu termenul de servire mai mic de un an, indiferent de valoarea lor;
b) obiectele cu valoarea mai mică de 6000 lei pentru unitate (set) la prețul de achiziție, indiferent de durata de serviciu (cu excepția animalelor de muncă și producție, fondurilor de cărți, care se consideră mijloace fixe, indiferent de valoarea lor);

[Pct.63 lit.b) modificat prin OMF30 din 01.03.12, MO46-47/07.03.12 art.270; în vigoare 07.03.12]

c) uneltele de pescuit (traule, năvoade, plase, vintire etc.), indiferent de valoarea lor și durata de serviciu;

d) îmbrăcămintea și încălțăminte specială, precum și accesoriile de pat, indiferent de valoarea lor și durata de serviciu;

e) uniformele destinate lucrătorilor instituției, îmbrăcămintea și încălțăminte din instituțiile de ocrotire a sănătății, instituțiile de învățământ, de protecția socială a populației etc., întreținute din buget indiferent de valoarea lor și durata de serviciu;

f) construcțiile provizorii (neprevăzute în lista de titluri), instalațiile și dispozitivele, cheltuielile pentru a căror ridicare se atribuie la prețul de cost al lucrărilor de construcție și montare în componența cheltuielilor suplimentare;

g) ambalajul pentru păstrarea valorilor în mărfuri și materiale în depozite sau pentru desfășurarea proceselor tehnologice cu valoarea în limitele plafonului, la prețul de cumpărare sau de fabricare;

h) obiectele destinate pentru închiriere indiferent de valoarea lor;

i) animalele tinere și la îngrășat, păsările, iepuri de casă, animalele cu blana scumpă, familiile de albine, precum și animalele pentru experiențe;

j) plantațiile multianuale, crescute în pepiniere în calitate de material pentru plantare.

64. Pentru evidența mijloacelor fixe este destinat contul 01 “Mijloacele fixe”, care este subdivizat în subconturile:

010 “Clădiri”;

- 011 “Construcții speciale”;
- 012 “Instalații de transmisie”;
- 013 “Mașini și utilaje”;
- 014 “Terenuri”;
- 015 “Mijloace de transport”;
- 016 “Unelte de producție, instrumente (inclusiv accesoriile) și inventar gospodăresc”;
- 017 “Animalele de muncă și de producție”;
- 018 “Fondul de cărți”;
- 019 “Alte mijloace fixe”.

65. În subcontul 010 “Clădiri” se ține evidența separat pe grupuri:

1) clădirilor de producție și administrative, în care sînt amplasate organele de conducere, social-culturale (clădirile instituțiilor de învățămînt, spitalelor, policlinicilor și ambulatoriilor, azilurilor pentru bătrîni și invalizi, instituțiilor pentru copii, bibliotecilor, cluburilor, muzeelor, laboratoarelor etc.) și alte instituții;

2) clădirilor destinate în întregime sau preponderent pentru locuințe, a căror suprafață utilă totală de spațiu locativ constituie nu mai puțin de 50% din suprafața totală a spațiului locativ, și a celor cu altă destinație.

3) încăperi izolate neprivatizate, în care, la momentul identificării apariției proprietății private asupra locuințelor (încăperilor izolate) în rezultatul privatizării, entitățile, la balanța cărora se află aceste blocuri de locuințe, vor diminua valoarea apartamentelor privatizate din costul blocului de locuințe respectiv, conform datelor de inventariere a blocului locativ și prevederilor Legii privatizării fondului de locuințe nr.1324-XII din 10 martie 1993.

[Pct.65 modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

66. În subcontul 011 “Construcții speciale” se ține evidența: stațiilor de pompare a apei, stadioanelor, bazinelor, drumurilor, podurilor, monumentelor, îngrădirilor parcurilor, scuarurilor și grădinilor publice.

67. În subcontul 012 “Instalații de transmisie” se ține evidența: liniilor de transport a energiei electrice, de transmisie a conductelor cu toate instalațiile intermediare, necesare pentru transformarea și transmisiunea energiei și pentru migrarea substanțelor lichide și gazoase prin conducte pînă la utilizator.

Notă. Clădirile centralelor electrice, stațiilor de compresoare de gaze, de pompare și ale altor stații se țin la evidență în subcontul 010, iar utilajul aferent lor – în subcontul 013.

68. În subcontul 013 “Mașini și utilaje” se ține evidența: mașinilor și utilajelor de lucru, aparatelor de măsurat, aparatelor și instalațiilor de reglare, echipamentul de laborator, tehnici de calcul, utilajul medical, altor mașini și utilaje, fiind separate pe grupuri:

1) mașini și utilaje de forță – mașini-generatore care produc energie termică și electrică, mașini-motoare, care transformă energii de diversă natură (energia apei, a vîntului, termică, electrică etc.) în energie mecanică, adică de mișcare;

2) mașini și utilaje de lucru – mașini aparate și utilaje destinate pentru acțiunea mecanică, termică și chimică asupra obiectului muncii în procesul creării produsului sau prestării serviciilor cu caracter de producție și deplasării obiectului muncii pe parcursul procesului de producție cu ajutorul motoarelor mecanice, forței omului și animalelor;

3) aparate de măsură – dozatoare, ampermetre, barometre, voltmetre, apometre, vacuummetre, indicatoare pentru uleiul de cilindre, voltmetre, altimetre, galvanometre, compasuri, manometre, cronometre, cîntare speciale, dispozitive de măsurat, aparate de casă etc.;

4) aparate și instalații de reglare – aparate de respirație cu oxigen, instalații de reglare electrice, pneumatice și hidraulice, panouri de comandă automată, aparatură de centralizare și blocare, instalații liniare de control de dispetcer etc.;

5) echipament de laborator – piometre, regulatoare, calorimetre, aparate pentru determinarea umidității, alambicuri, maiuri de laborator, aparate de încercat impermeabilitatea la gaze, aparate de încercat rezistența la rupere a mostrelor, microscopae, termostate, stabilizatoare, nișe de ventilație

etc.;

6) tehnica de calcul – mașini electronice de calcul, de dirijare și analogice, mașini de calcul numerice și calculatoare numerice (mașini de calcul cu tastatură și de sumat etc.) imprimante, faxuri;

7) utilaj medical – utilaj medical (scaune dentare, mese de operație, paturi cu echipare specială etc.), aparatură specială pentru dezinsecție și dezinfecție, echipamente pentru bucătăriile de lactate și stațiile de lactate, centre de transfuzie etc.;

8) alte mașini și utilaje – mașini, aparate și alt utilaj care nu au fost indicate în grupurile enumerate mai sus. Alte mașini și utilaje se considera: utilajul stadioanelor, terenurilor sportive și sălilor sportive (inclusiv aparatele sportive), utilajul cabinetelor și atelierelor din instituțiile de învățământ, aparatură cinematografică, echipamentul de iluminat, instrumentele muzicale, televizoarele, aparatură radio, echipamentul special al instituțiilor, care prestează activitate științifică, echipamentul stațiilor telefonice, mașinile de pompieri cu mers automobil sau cu tracțiune animală, autocisternele de incendiu, scările mecanice de incendiu, mașinile de spălat și de cusut, frigiderule, aspiratoarele etc.

69. În subcontul 014 “Terenuri” se ține evidența terenurilor aflate în administrarea instituțiilor publice.

În debitul contului se înregistrează valoarea terenurilor primite în administrare de către primării și instituțiile publice, care țin evidența de sine stătător, cu titlu gratuit, prin donații sau achiziții; iar în credit se reflectă valoarea terenurilor ieșite de la balanța primăriilor și instituțiilor publice.

La înregistrarea terenurilor intrate în administrarea primăriilor și instituțiilor publice cu titlu gratuit, prin donații sau achiziții se debitează subcontul 014 și creditează subcontul 250 “Fondul mijloacelor fixe”.

Cu valoarea terenurilor ieșite se creditează subcontul 014 și se debitează subcontul 250.

70. În subcontul 015 “Mijloacele de transport” se ține evidența tuturor mijloacelor de locomotie, destinate pentru deplasarea oamenilor și încărcăturilor, separat pe grupuri:

1) materialul rulant al transportului feroviar, naval, auto (locomotive electrice, locomotive Diesel, locomotive cu aburi, motolocomotive, drezine cu motor, vagoane, platforme, cisterne, motonave, vapoare, nave electrice Diesel, remorchere, șleपुरi și bărci, luntri și nave auxiliare de serviciu, de salvare, debarcadere plutitoare, nave cu vele, camioane și autoturisme, remorci, tractoare-remorcher, autocisterne, autobuze, autobasculante etc.);

2) material rulant al transportului aerian (avioane, elicoptere);

3) transport cu tracțiune animală (căruțe, sănii etc.);

4) transportul industrial (electrocare, motociclete, motorolere, biciclete, cărucioare etc.);

5) toate genurile de transport sportiv.

Notă. Caii de tracțiune și sportivi și alte animale de tracțiune sînt ținute la evidență în subcontul 017 “Animale de muncă și productive”.

71. În subcontul 016 “Instrumente, inventar de producție (inclusiv accesoriile) și inventar gospodăresc se ține evidența cu separarea în grupuri:

1) instrumentelor – uneltelor de muncă de uz general – mecanizate și nemecanizate, precum și a obiectelor ce se fixează de mașini și servesc pentru prelucrarea materialelor. La acestea se referă: uneltele pentru muncă manuală, pentru tăiat, de bătaie, de presare, de comprimare, inclusiv uneltele manuale mecanizate, care funcționează în baza energiei electrice, aerului etc.: (bormașini electrice manuale, pulverizatoare de vopsea, electrovibratoare, chei mecanice etc.), precum și diverse dispozitive pentru prelucrarea materialelor, efectuarea lucrărilor de montare etc. (menghine, mandrine, capuri divizoare, dispozitive pentru instalarea motoarelor și pentru rotarea arborelui cardanic la automobile etc.);

2) inventarului de producție și accesoriilor – obiecte de menire industrială, care servesc pentru facilitarea operațiilor de producție în timpul lucrului: mese de lucru, mese de tîmplărie, catedre, bănci etc.; utilaje ce contribuie la protecția muncii; rezervoare pentru păstrarea corpurilor lichide și friabile (bacuri, lăzi, căzi, hambare etc.); dulapuri comerciale și stelaje; ambalaj de inventar; obiecte cu destinație tehnică care nu pot fi atribuite la categoria mașini de lucru (de exemplu, rămîne pentru

copiere de pe hîrtie de calc etc.);

3) inventarului gospodăresc – obiecte de birotică și gospodărești, mobilier de oficiu, bariere portabile, cuiere, garderoburi, diverse dulapuri, canapele, huse, fotolii, dulapuri și lăzi ignifuge, mașini de scris, hectografe, șapirografe și alte aparate manuale de multiplicat și de numerotat, corturi (cu excepția celor de oxigen), paturi (cu excepția celor cu echipare specială), covoare, ștoruri și alt inventar gospodăresc, precum și obiectele de menire antiincendiară – hidromonitoare, stendere, scări manuale etc. (cu excepția pompelor de incendiu cu mers automobil sau cu tracțiune animală și scărilor mecanice, care se țin la evidență în subcontul 013 “Mașini și utilaje”).

72. În subcontul 017 “Animale de muncă și de producție” se ține evidența cu separarea în grupe:

1) animalelor de muncă – cai, boi, măgari și alte animale de muncă (inclusiv cai de tracțiune și sportivi și alte animale de tracțiune);

2) animalelor de producție și de prăsilă – vaci, tauri reproducători, armăsari-pepinieri și iepe de prăsilă (care nu sînt folosite pentru lucru), vieri-reproducători și scroafe de prăsilă, oi de prăsilă, capre, berbeci etc.

73. În subcontul 018 “Fond de cărți” se ține evidența fondurilor de cărți, indiferent de valoarea unor exemplare de cărți aparte. În fondul de cărți intră: literatura științifică, artistică și didactică, genurile de literatură specială și alte ediții.

74. În subcontul 019 “Alte mijloace fixe” se ține evidența separat pe grupuri a:

1) plantațiilor multianuale. Plantații multianuale se consideră, indiferent de vîrsta lor, plantațiile de pomi și arbuști fructiferi de toate speciile, plantațiile artificiale ale grădinilor botanice și ale altor instituții de cercetări științifice și de învățămînt, cultivate în scopuri științifice.

Plantațiile tinere de toate speciile se țin la evidență separat de plantațiile care au atins maturitatea, adică vîrsta de rodire, formarea coroanelor etc.;

2) valorilor muzeale (indiferent de valoarea lor), cu excepția exponatelor de muzeu (obiecte de artă și ale științelor naturii, arhaice și etnografice, expodate ce prezintă interes științific, istoric și tehnic), care se țin la evidență în conformitate cu instrucțiunea cu privire la evidența și păstrarea valorilor muzeale și muzeele de stat din sistemul Ministerului Culturii al Republicii Moldova;

3) exponatelor regnului animal din grădinile zoologice și alte instituții analogice, indiferent de valoarea lor;

4) mijloacelor de montare scenică, care depășesc 20 lei unitatea (decoruri, mobilă și recuzită, butaforii, costume de teatru și naționale, pălării, lenjerie, încălțăminte, peruci);

5) documentației pentru lucrări de proiectare, indiferent de valoarea lor;

6) programelor de purtători tehnici cu valoarea mai mare de 6000 lei pentru unitate (set), filmelor didactice, discurilor și benzilor magnetice, casetelor etc.;

7) altui inventar care depășește valoarea de 6000 lei unitatea (setul), jocurilor pentru copii, schiurilor etc.;

8) activelor nemateriale: patente, licențe, produse programatice etc.

[Pct.74 modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

[Pct.74 modificat prin OMF30 din 01.03.12, MO46-47/07.03.12 art.270; în vigoare 07.03.12]

75. Toate mijloacele fixe trebuie să se afle în custodia persoanelor cu funcții de răspundere, numite prin dispoziția primarului sau prin ordinul conducătorului instituției.

Persoanele responsabile pentru păstrarea mijloacelor fixe țin lista de inventar a mijloacelor fixe f. MF-13. Persoanele responsabile supraveghează integritatea mijloacelor fixe și țin evidența tuturor schimbărilor.

La substituirea persoanelor responsabile se efectuează inventarierea mijloacelor fixe ce se află în custodia lor, fapt care se consemnează într-un act de predare-primire. Actul este aprobat de primar sau conducătorul instituției.

76. Mijloacele fixe sînt 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, cheltuielile de instalare, precum și alte cheltuieli aferente pregătirii acestora pentru utilizare conform destinației. Modificarea valorii inițiale a mijloacelor fixe

este permisă numai în caz de finisare, reutilare, reconstruire și lichidare parțială a obiectelor respective.

Cheltuielile pentru reparația capitală (înlocuirea sau reînnoirea unor componente) a clădirilor (subcontul 010) și a construcțiilor speciale (subcontul 011) măresc valoarea inițială.

În cazul, când reparația capitală a clădirilor și a construcțiilor speciale se efectuează în perioada mai mare de un an bugetar, valoarea inițială a mijloacelor fixe respective se mărește cu volumul cheltuielilor efectuate pentru reparațiile capitale în anul de execuție. Majorarea valorii inițiale a mijloacelor fixe se efectuează numai pentru mijloacele fixe care se află la balanța instituției.

Majorarea costului obiectelor aflate la balanța autorităților publice locale din contul volumului lucrărilor de reparații capitale, se reflectă în evidența contabilă prin debitarea subconturilor 010, 011 și creditarea subcontului 250.

Pentru legalizarea majorării valorii mijloacelor fixe se întocmește procesul-verbal privind majorarea valorii mijloacelor fixe și recalcularea uzurii anuale f.MF-12.

În cazul, când din contul mijloacelor bugetare au fost efectuate lucrări de reparație capitală a clădirilor și construcțiilor speciale aflate la balanța altor structuri (fondator al cărora este autoritatea publică locală), volumele lucrărilor îndeplinite în decursul anului bugetar se transmit structurii la balanța căreia se află mijloacele fixe respective. Cu suma respectivă se mărește cota de participare a autorităților publice respective în capitalul statutar al acestora.

În cazul, când autoritatea publică alocă mijloace pentru reparația capitală a obiectelor transmise în gestiune economică (comodat) altor structuri, cu suma volumelor de lucrări de reparație capitală sau investiții, se mărește cota de participare a autorităților publice respective în capitalul social a acestora.

Această operațiune se reflectă în evidența contabilă prin debitarea subcontului 136 și creditarea subcontului 265.

Pentru alte categorii de mijloace fixe (subconturile 012-019) cheltuielile pentru reparația capitală nu măresc valoarea inițială.

Cărțile, manualele și alte publicații, care intră în fondul de cărți, se evaluează la preț nominal, inclusiv valoarea copertei inițiale. Cheltuielile pentru repararea și restaurarea cărților, inclusiv pentru copertarea repetată, nu măresc valoarea cărților și sînt trecute la cheltuieli prevăzute în devizul instituției.

Pentru mijloacele fixe ale instituțiilor se calculează uzura.

[Pct.76 modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

[Pct.76 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Pct.76 modificat prin OMF128 din 05.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1381; în vigoare 16.11.12]

[Pct.76 modificat prin OMF92 din 28.07.11, MO128-130/05.08.11 art.1049; în vigoare 05.08.11]

77. La intrarea mijloacelor fixe în instituții (la depozit), responsabilul pentru valorile materiale trebuie să confirme prin semnătură în documentul furnizorului sau în actul de primire că a primit aceste valori materiale.

Eliberarea mijloacelor fixe de la depozit se efectuează în baza facturilor (cererilor) f. nr. 434, aprobate de primar sau de conducătorul instituției. Factura (cererea) se eliberează într-un singur exemplar, dacă nu este stabilit alt mod, coordonat cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

78. Mijloacele fixe primite și transmise gratuit în modul stabilit prin lege, precum și mijloacele fixe scoase din uz sînt reflectate în evidență cu valoarea de inventar.

79. Mijloacele fixe deteriorate se trec la pierderi conform prevederilor Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloace fixe, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.500 din 12 mai 1998. Pentru legalizarea casării mijloacelor fixe deteriorate se folosesc actele de casare a mijloacelor fixe în instituțiile bugetare f. MF-4 bug., acte de casare a mijloacelor de transport f. MF-4a, acte de casare a lenjeriei, accesoriilor de pat, uneltelor, inventarului de producție și

gospodăresc f.nr. 443, acte de casare a literaturii în instituția bugetară f. nr. 444. Actele nominalizate sînt întocmite de către comisia permanentă, desemnată prin dispoziția primarului sau prin ordinul conducătorului instituției.

Dezasamblarea și demontarea mijloacelor fixe, pînă la aprobarea actelor de casare (obținerea aprobării din partea organelor superioare), nu se admite.

Piese și blocurile la a căror fabricare au fost utilizate metale prețioase trebuie predate în fondul de stat, iar piesele și blocurile fabricate din metale neferoase și care nu sînt folosite pentru necesitățile întreprinderii urmează a fi comercializate. Piese și blocurile scoase din bilanț, la fabricarea cărora au fost utilizate metalele prețioase, se iau la evidență în conformitate cu directivele ministerelor și departamentelor Republicii Moldova, coordonate cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

Valoarea materialelor obținute în urma dezasamblării anumitor obiecte din mijloacele fixe și care au fost lăsate pentru necesitățile gospodărești ale instituției se atribuie la majorarea finanțării.

În cazurile în care instituția nu folosește pentru necesitățile sale valorile materiale obținute în urma casării mijloacelor fixe și a altor valori, ele urmează a fi comercializate. Sumele obținute de către instituții din vânzarea mijloacelor fixe, precum și a materialelor obținute de la dezasamblarea unor obiecte din fondurile fixe, sînt transferate la venitul bugetului respectiv.

În cazul încălcării ordinii în vigoare de casare a mijloacelor fixe, precum și a unei atitudini negospodărești față de valorile materiale (nimicirea, arderea etc.), persoanele vinovate de aceasta sînt trase la răspundere în modul stabilit.

Transferul clădirilor și construcțiilor dintr-o subordonare în alta se efectuează în modul expus în Regulamentul nr.688 din 9 octombrie 1995 “Despre procedura de transfer a întreprinderilor, organizațiilor, instituțiilor, clădirilor, construcțiilor și a altor mijloace fixe de stat”.

[Pct.79 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Pct.79 modificat prin OMF25 din 01.03.13, MO56-59/15.03.13 art.322; în vigoare 15.03.13]

80. Evidența mijloacelor fixe se ține sub aspectul obiectelor de inventar, pe locurile de păstrare și persoanele responsabile.

Se consideră obiect de inventar o unitate constructivă finalizată împreună cu toate dispozitivele și accesoriile sale sau un obiect aparte din punct de vedere constructiv, destinat pentru îndeplinirea anumitelor funcții de sine stătătoare, sau un complex aparte de obiecte, care reprezintă un tot întreg și execută împreună un anumit lucru.

Obiectele de inventar în subcontul “Clădiri” se consideră fiecare clădire aparte. În componența clădirii intră toate comunicațiile din interiorul ei, care sînt necesare pentru exploatarea clădirii, după cum urmează: sistemul de încălzire în interiorul clădirii, inclusiv și instalația de canalizare (dacă aceasta se află în clădire), rețeaua interioară de alimentare cu apă și gaze și de canalizare cu toate instalațiile aferente, rețeaua internă de forță și de lumină cu toate accesoriile, telefoanele interioare, rețelele de semnalizare și instalațiile de ventilație, de menire sanitară, ascensoarele.

Dacă clădirile sînt alăturate și au un perete comun, dar fiecare reprezintă un întreg constructiv independent, ele se consideră obiecte de inventar distincte.

Acareturile, îngrădirile și alte construcții de ogradă (sarai, gard, fîntînă etc.) constituie împreună cu clădirea un singur obiect de inventar. Dacă aceste construcții și instalații servesc două sau mai multe clădiri, ele se consideră obiecte de inventar distincte.

Construcțiile-anexă exterioare, care au un rol economic independent, clădirile cazangeriilor, precum și acareturile capitale (depozite, garaje etc.) se consideră obiecte de inventar independente.

Pentru organizarea evidenței și asigurarea controlului asupra integrității mijloacelor fixe, fiecărui obiect (lucru), cu excepția fondurilor de cărți, i se atribuie un număr de inventar, care constă din opt semne. Primele trei semnifică subcontul, al patrulea indică grupul și ultimele patru semne – numărul de ordine al obiectului de grup. La subconturile care nu au grupuri, al patrulea semn este zero. De exemplu, numărul de inventar 01010001 înseamnă: subcontul 010 “Clădiri”, grupul 1 – clădiri de menire industrială, numărul de ordine al obiectului 0001; numărul de inventar 01630005 înseamnă subcontul 016, grupul 3 – inventar gospodăresc, numărul de ordine al obiectului 0005.

Dacă un obiect de inventar este complex, adică include și unele elemente aparte, care constituie împreună cu el un tot întreg, fiecare din aceste elemente trebuie menționat cu același număr de inventar ca și obiectul de bază care le unește.

Numărul de inventar se notează pe un jeton care se fixează de obiect, se înscrie cu vopsea direct pe obiect sau în alt mod.

Evidența mijloacelor fixe arendate se ține de către arendaș în contul extrabilanțier 01 “Mijloace fixe arendate” cu numerele de inventar care li s-au atribuit de proprietar.

81. Valoarea mijloacelor fixe achiziționate se înscrie în debitul subconturilor corespunzătoare ale contului 01 și creditul subconturilor corespunzătoare ale capitolului “Mijloace bănești” sau ale capitolului “Decontări”. Concomitent, se fac înregistrări în debitul subcontului 200 și creditul subcontului 250.

Pentru suma mijloacelor fixe scoase din uz se fac înregistrări în creditul subconturilor corespunzătoare ale contului 01 și debitul subconturilor 250, 020.

Evidența operațiilor de scoatere din uz și de transfer a mijloacelor fixe se ține în borderoul cumulativ f. nr. 438 (nota de contabilitate nr. 9). Înscrierile în borderoul cumulativ se efectuează pentru fiecare document. Totodată, în rubrica “Total” se înscrie suma valorilor scoase din uz și a celor transferate, care trebuie să fie egală cu cea a înregistrărilor din debitul subconturilor. La sfârșitul lunii totalurile pe subconturi se înregistrează în “Cartea mare”.

82. Evidența analitică a mijloacelor fixe se ține pe fișe de inventar f.MF-6 și f.MF-8. Fișele se completează pentru fiecare obiect (lucru) de inventar. Evidența obiectelor de același fel se ține pe fișe f.MF-9.

Fișele de inventar f.MF-6, MF-8, MF-9 se înregistrează în lista fișelor de inventar pentru evidența mijloacelor fixe f. MF-10. Lista se întocmește într-un exemplar. Înscrierile se fac pe grupuri de mijloace fixe, indicându-se anul când a fost deschisă fișa. Pentru fiecare grup se rezervează un număr corespunzător de pagini. Numerotarea se face pentru fiecare grup începând cu numărul 1. În contabilitățile centralizate, fișele de inventar se întocmesc în același mod pentru fiecare instituție deservită. La scoaterea din uz și transfer în rubrica “Note” a listei se indică data (ziua, luna, anul) și numărul notei de contabilitate.

Fișele de inventar se păstrează în fișierele contabilității, unde sînt plasate conform subconturilor și grupurilor corespunzătoare, fiind subdivizate în interiorul acestora pe responsabili de valori materiale, iar în contabilitățile centralizate – și pe instituțiile deservite.

83. Fișa f. MF-6 este destinată evidenței clădirilor, construcțiilor speciale, instalațiilor de transmitere, mașinilor și utilajelor, uneltelor, inventarului de producție (inclusiv accesoriile) și a celui gospodăresc, mijloacelor de transport etc. înregistrările se fac în baza documentelor primare, actelor de primire privind darea în exploatare, pașapoartelor tehnice ale uzinelor producătoare și a altor documente. În fișă se indică caracteristicile obiectelor (lucrurilor): schema, modelul, tipul, marca, numărul de fabricare, data fabricării (confecționării), data și numărul procesului-verbal de dare în exploatare a mijloacelor fixe. Pe lângă aceasta, se face o scurtă caracteristică individuală a obiectului (lucrului), în cazurile când utilajul, aparatele, tehnica de calcul etc. conțin metale prețioase, în rubrica “Scurta caracteristică individuală a obiectului”, se indică lista pieselor care au în componența lor metale prețioase, denumirea pieselor și masa metalului indicată în pașaport.

Transferul mijloacelor fixe în interiorul instituției se înregistrează pe reversul acestei fișe.

84. Fișa f. MF-8 servește pentru evidența animalelor de muncă, productive și de prăsilă, precum și pentru evidența plantațiilor multianuale din grădinile botanice.

În fișă se consemnează caracteristica individuală a animalului: vîrsta, culoarea, numele etc.

Evidența plantațiilor multianuale din grădinile botanice se ține conform obiectelor de inventar, indicându-se soiul, numărul unităților plantate și suprafața. În valoarea obiectelor se include suma tuturor cheltuielilor, care se atribuie la suprafețele primite pentru exploatare, indiferent de finalizarea întregului complex de lucru.

85. Fișa f. MF-9 este destinată pentru evidența în grup a fondurilor de cărți și a mijloacelor pentru montarea scenică.

Înscrierile în fișe se fac în expresie cantitativă și sumară. Pentru fondurile de cărți se deschide o

singură fișă. Evidența în ea se ține numai în expresie bănească, în suma totală. Evidența detaliată a fondurilor de cărți se ține în modul stabilit de Ministerul Culturii al Republicii Moldova, de comun acord cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

Contul 02 «Uzura mijloacelor fixe»

86. În acest cont se reflectă valoarea uzurii mijloacelor fixe trecute la balanța întreprinderii. Uzura se determină și se ține la evidență pe clădiri și construcții speciale, instalații de transmisie, mașini și utilaje, animale de muncă, mijloace de transport, inventar de producție (inclusiv accesoriile) și gospodăresc.

Uzura nu se determină pentru următoarele mijloace fixe:

clădiri și construcții speciale, ce constituie monumente de arhitectură și artă unice; utilajul, exponatele, mostrele, modelele în funcțiune sau care nu funcționează, machetele și alte materiale ilustrative, care se află în cabinete și laboratoare și se utilizează în scopuri didactice și științifice; terenurile; animalele de producție - bivoli, boi, cerbi; exponate ale regnului animal (din grădinile zoologice și alte instituții similare);

fonduri de cărți, de filme, mijloace pentru montarea în scenă, valori muzeale și artistice.

Uzura obiectelor (lucrurilor), atribuite la categoria de mijloace fixe se determină pentru întreg anul calendaristic (indiferent de luna anului de gestiune în care ele au fost achiziționate sau construite), în corespundere cu normele stabilite.

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

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.

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

Revizuirea duratei de funcționare utilă a mijloacelor fixe la data intrării în vigoare a Catalogului nominalizat, se va determina cu ajutorul următoarei formule:

DR este $(1 - DC/DV) \times DN$, în care:

DR – durata de funcționare utilă rămasă, în ani;

DC – durata de funcționare consumată pînă la data intrării Catalogului în vigoare, în ani;

DV – durata de funcționare utilă care a fost stabilită pentru mijloacele fixe;

DN – durata de funcționare utilă stabilită de Catalog, în ani.

Durata utilă totală recalculată de la începutul exploatării pînă la data intrării în vigoare a prezentului Catalog, se va determina cu ajutorul formulei:

$DT = DR + DC$ în care:

DT este durata utilă totală recalculată de la începutul exploatării, în ani.

Exemplu:

O clădire din blocuri de piatră cu valoarea inițială de bilanț 1200000 lei la care uzura calculată pînă la data de 1.01.2004 constituie 390000 lei și valoarea reziduală 810000 lei are o durată normală de funcționare fixată pînă la momentul revizuirii (DV) de 40 ani și durata de funcționare consumată pînă la data intrării Catalogului în vigoare (DC) este de 13 ani. Durata ei de funcționare utilă conform datelor expuse în Catalog (cod 11000002000) (DN) constituie 35 ani.

În acest caz, durata de funcționare utilă rămasă, în ani va fi:

• pentru primul caz $DR = (1 - 13/40) \times 35 = 23,625$ ani, astfel durata de funcționare utilă și rezultatul obținut se va rotunji –24 ani.

Prin urmare, $DT = 24 + 13 = 37$

Deci, suma uzurii care se va calcula începînd cu 1.01.2004 va constitui:

$810000 : 24 = 33750$ lei.

Uzura mijloacelor fixe procurate de la 1 ianuarie 2004 se va determina după metoda casării liniare (uniformă) a valorii uzurabile și în conformitate cu anexa nr.1 la Catalog – „Clasificarea și durata de funcționare utilă a mijloacelor fixe și a activelor nemateriale”.

De exemplu: Pe data de 16 aprilie s-a procurat o mașină de calcul în sumă de 1500 lei.

Uzura se va calcula la data de 31 decembrie a anului de gestiune în mărime de 500 lei (1500/3) - durata de funcționare utilă în ani conform normelor stabilite în Catalog.

Totodată, la calcularea uzurii cu începere de la 1 ianuarie 2004, instituțiile publice indică în fișele de inventar MF-6, MF-8, MF-9 și codul stabilit conform anexei nr.1 la Catalog – „Clasificarea și durata de funcționare utilă a mijloacelor fixe și a activelor nemateriale”.

În fișele de inventar de evidență a mijloacelor fixe f.nr.MF-6, f.MF-8 se înscrie suma anuală a uzurii în lei, cifra normei anuale de uzură și anul în care s-a calculat ultima dată uzura.

Calculul uzurii nu poate depăși 100% din valoarea mijloacelor fixe. Determinarea și înregistrarea operațiunilor ce țin de calcularea uzurii anuale se înscrie anual din fișe în „Balanța de verificare privind calcularea uzurii mijloacelor fixe” – formularul nr.MF-14 Pentru suma totală a uzurii, în ultima zi de lucru din decembrie, se întocmește o notă de contabilitate care se reflectă în creditul subcontului 020. Suma uzurii din nota de contabilitate se înregistrează în «Cartea mare».

Uzura calculată în volum de 100% pentru obiectele (lucrurile), care sînt bune pentru exploatare în continuare, nu poate servi drept temei pentru casarea acestor obiecte din cauza uzurii lor totale.

În cazul scoaterii din uz a obiectelor (lucrurilor) în legătură cu degradarea sau cesiunea lor gratuită, cu ajutorul fișei respective se determină suma uzurii pentru timpul aflării acestui obiect (lucru) în exploatare și această sumă se scade din uzura înregistrată în subcontul 020.

[Pct.86 modificat prin OMF05 din 21.01.13, MO22-25/01.02.13 art.66; în vigoare 01.02.13]

[Pct.86 modificat prin OMF128 din 05.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1381; în vigoare 16.11.12]

Stocuri de materiale

87. La conturile acestui capitol se ține evidența materialelor de construcție, utilajul pentru instalare, materialelor, produselor alimentare, combustibilului și carburanților, nutrețului, furajului, ambalajului de schimb, pieselor de schimb pentru mașini și utilaje, producției și articolelor fabricate în gospodăriile auxiliare, animalelor tinere și la îngrășat, materialelor pentru scopuri didactice, științifice etc., precum și a consumabilelor durabile și pentru investigații de laborator, echipamentului special pentru lucrările de cercetări științifice efectuate în bază de contracte economice.

Valorile materiale și serviciile prestate se reflectă în dările de seamă conform valorii lor efective, care se determină reieșind din costul de achiziție, inclusiv TVA.

[Pct.87 modificat prin OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394]

88. Sarcinile de bază ale evidenței stocurilor de materiale sînt: asigurarea integrității și controlului asupra circulației și folosirii corecte a tuturor valorilor materiale; respectarea normelor stabilite de rezerve și consum; depistarea la timp a materialelor nefolosite, care urmează a fi realizate în modul stabilit; recepționarea unor informații exacte despre soldurile care se află în depozitele instituțiilor.

În scopul garantării integrității și organizării corecte a evidenței valorilor materiale este necesar să se asigure organizarea, în modul convenit, a evidenței operațiilor de depozit. Valorile materiale trebuie păstrate în încăperi special amenajate (depozite). Modul de păstrare a valorilor materiale în încăperile depozitelor trebuie să asigure operativitatea operațiilor de recepționare, eliberare și inventariere. Responsabilitatea pentru primirea, păstrarea și eliberarea valorilor materiale se pune în sarcina responsabililor de valori materiale, desemnați prin ordinul conducătorului instituției. Substituirea acestor persoane trebuie să fie însoțită de inventarierea depozitelor și întocmirea actelor de predare-primire, aprobate de primar sau de conducătorul instituției.

Locurile de păstrare a valorilor materiale trebuie să fie dotate cu utilaje de cîntărit, instrumente de măsurat, vase de măsurat și alte dispozitive de control.

89. Evidența valorilor materiale în contabilitate se ține în expresie cantitativă și sumară pe denumirile materialelor și persoanele responsabile. Materialele și produsele alimentare se țin la evidență conform valorii lor de achiziție. Evidența valorilor materiale la depozit se ține de către responsabilii de valorile materiale în registrul de evidență a operațiilor de depozit f.M-17 numai pe denumiri, categorii și cantitate.

Contabilitatea exercită sistematic controlul asupra întăririi și consumării valorilor materiale, care se află în depozit, confruntînd, totodată, înregistrările proprii privind evidența valorilor materiale cu

înregistrările făcute la depozit (magazie).

90. Materialele și produsele alimentare se înscriu în registrele de evidență a intrării în baza documentelor primare (facturi, acte, certificate etc.) cu data de primire a valorilor. În documentele primare trebuie să fie indicate următoarele date: furnizorul materialelor și produselor alimentare, denumirea, calitatea, cantitatea (greutatea), prețul, suma, data de intrare în depozit și recipisa responsabilului pentru valorile materiale recepționate.

În cazurile în care există nepotriviri cu datele din documentele furnizorului, se întocmește un act de primire f.nr.429. Actul se întocmește de către comisia de primire în două exemplare, cu participarea obligatorie a șefului de depozit și reprezentantului furnizorului sau al unei organizații dezinteresate. Un exemplar al actului servește pentru evidența valorilor materiale primite, celălalt - pentru expedierea scrisorii de reclamație furnizorului.

91. Cheltuielile pentru transportarea produselor alimentare, medicamentelor și a materialelor pentru pansament se atribuie la articolul 113 «Plata mărfurilor și serviciilor» alineatul 13 «Arendarea mijloacelor de transport și întreținerea mijloacelor de transport proprii».

Dacă la achiziționarea materialelor și produselor alimentare se plătește taxa pe valoarea adăugată, suma taxei se adaugă la prețul de cost al materialelor și produselor alimentare achiziționate. În evidența sintetică și analitică materialele și produsele alimentare se înregistrează conform prețului de achiziție.

92. Eliberarea materialelor de la depozit se efectuează în baza documentelor aprobate de către conducătorul instituției sau primarul satului (comunei), orașului. Pentru eliberarea materialelor se folosesc următoarele documente:

a) factura (cerere) f.nr.434 se utilizează la eliberarea materialelor de la depozit și la transferarea lor în interiorul instituției. Factura (cererea) se eliberează, de regulă, într-un singur exemplar, dacă nu a fost stabilită o altă ordine;

b) meniul-cerere f.nr.299 se folosește pentru eliberarea de la depozit a produselor alimentare. Meniul-cerere se întocmește zilnic în baza normelor de repartitie a alimentelor și ținându-se cont de numărul persoanelor incluse în porție.

Meniul-cerere, cu recipisele persoanelor despre eliberarea și primirea produselor alimentare, se transmite la contabilitate în termenele stabilite în grafic, dar nu mai rar de trei ori pe lună.

Eliberarea produselor alimentare în instituțiile profilactico-medice se efectuează în baza documentelor stabilite prin instrucțiunea Ministerului Sănătății, de comun acord cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova;

c) borderoul pentru eliberarea nutrețului și furajului f.nr.397. Nutrețul și furajul se eliberează de la depozit în limitele normelor stabilite;

d) borderoul de eliberare a materialelor pentru necesitățile instituției f.nr.410 se folosește pentru eliberarea materialelor de uz gospodăresc, materialelor pentru scopuri didactice etc., pe parcursul lunii. Înregistrările în borderou nu se fac în ordine cronologică, ci pentru fiecare tip de materiale trebuie să se rezerveze un anumit număr de rânduri, pentru ca la sfârșitul lunii să se poată face totalul general pentru fiecare tip de materiale;

e) fișa pentru ridicarea materialelor f.nr.431 se folosește atât la eliberarea zilnică a materialelor și combustibilului, cât și după anumite intervale de timp pe parcursul lunii.

Fișa pentru ridicarea materialelor se eliberează fiecărui destinatar pentru câteva denumiri de materiale, în scopul consumării lor conform destinației. Această fișă se eliberează în două exemplare, unul dintre care, cu semnătura destinatarului, se păstrează la depozit, iar celălalt - la destinatar. Dacă livrarea se efectuează zilnic, fișa pentru ridicarea materialelor se eliberează pe un termen de 15 zile, iar când are loc periodic - pentru o lună.

Materialele și combustibilul se eliberează în limitele stabilite la prezentarea de către destinatar a exemplarului său al fișei pentru ridicarea materialelor. Eliberarea materialelor peste limitele stabilite se efectuează în baza facturii (cererii) f.nr.434.

În cazurile în care eliberarea combustibilului în baza facturii (cererii) sau a fișei pentru ridicarea materialelor este imposibilă, anularea consumului de combustibil se face în baza procesului-verbal de măsurare a soldurilor. În cazul deficitului consemnat în procesul-verbal de măsurare în

comparație cu normele de consum prevăzute, conducătorul instituției ia măsuri în vederea identificării cauzelor excedentului de consum și, în caz de necesitate, - pentru sancționare;

f) foaia de parcurs se folosește la scăderea din cont pentru cheltuieli a benzinei auto. Costul benzinei se scoate din cont, avându-se în vedere consumul real, care însă nu trebuie să depășească normele stabilite pentru anumite tipuri de automobile;

g) scrisoarea de trăsură se folosește în instituții și organizații la transportarea mărfurilor pentru necesitățile proprii instituției cu automobile proprii.

93. Trecerea la pierderi a materialelor și produselor alimentare se face conform prețurilor de achiziție sau medii, dacă acestea au fost procurate la prețuri diferite.

[Pct.93 modificat prin OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394]

94. Pentru evidența stocurilor de materiale sînt destinate următoarele conturi: 03 «Articole și produse», 04 «Utilaj, materiale de construcție și materiale pentru cercetări științifice», 05 «Animale tinere și la îngrășat», 06 «Materiale și produse alimentare».

Contul 03 «Articole și produse»

95. În acest cont se ține evidența articolelor și produselor finite ale atelierelor de producție (didactice), gospodăriilor agricole auxiliare.

Contul 03 «Articole și produse» se subdivizează în subconturile:

030 «Articole ale atelierelor de producție (didactice)»;

031 «Produse ale gospodăriilor agricole auxiliare (didactice).

96. În subcontul 030 «Articole ale atelierelor de producție (didactice) se ține evidența articolelor fabricate în atelierele de producție (didactice). Articolele se țin la evidență conform prețului de cost real, determinat din datele privind cheltuielile reale pentru fabricarea lor.

Articolele sînt înregistrate la depozit în baza actelor de primire și a altor documente. Suma produselor finite se înregistrează în debitul subcontului 030 și creditul subcontului 238.

Cu suma produselor realizate se creditează subcontul 030 și se debitează subcontul 107 sau 178.

Evidența analitică a produselor finite se ține în registrul f.nr.296 pe denumire, cantitate, valoare și locurile de depozitare.

97. În subcontul 031 «Produse ale gospodăriilor agricole auxiliare (didactice)» se ține evidența produselor gospodăriilor agricole și didactico-experimentale auxiliare.

Produsele gospodăriilor agricole și didactico-experimentale auxiliare se țin la evidență pe parcursul anului conform prețului planificat. La înregistrarea produselor se debitează subcontul 031 și se creditează subcontul 238.

La realizarea produselor prețul de cost planificat al produselor realizate se înscrie din creditul subcontului 031 în debitul subcontului 107.

Produsele destinate necesităților proprii ale gospodăriilor sînt trecute din subcontul 031 în subconturile corespunzătoare ale contului 06.

În baza calculelor de dare de seamă anuale, prețul de cost planificat este corectat la sfîrșitul anului pînă la prețul de cost efectiv.

În cazul în care prețul de cost real al produselor agricole obținute pe parcursul anului îl depășește pe cel planificat, pentru suma diferenței dintre prețul de cost real și cel planificat, pentru producția nerealizată, se face o înregistrare suplimentară în debitul subcontului 031 și creditul subcontului 238, iar pentru producția realizată se debitează subcontul 200 și se creditează subcontul 031.

Dacă însă prețul de cost efectiv al producției agricole obținute pe parcursul anului este mai mic decît cel planificat, atunci pentru suma diferenței dintre prețul de cost planificat și cel selectiv (suma economisită) se face o înregistrare contabilă cu cifre negative (în roșu) pentru producția nerealizată în debitul subcontului 031 și creditul subcontului 238, iar pentru producția realizată - în debitul subcontului 200 și creditul subcontului 031.

Evidența analitică a producției gospodăriilor agricole și didactico-experimentale auxiliare se ține în registrul f.nr.296 pe denumire, cantitate, valoare și locurile de depozitare.

Contul 04 «Utilaje și materiale de construcție»

98. În acest cont se ține evidența utilajelor pentru montare la obiectele în construcție (sau în

reconstrucție), materialelor de construcție, a construcțiilor, pieselor și a altor valori materiale, achiziționate din contul mijloacelor alocate pentru investiții capitale din buget și din resurse speciale.

Contul 04 «Utilaj și materiale de construcție» se subdivizează în subconturile:

040 «Utilaje spre montare»;

041 «Materiale pentru construcții capitale».

99. În subcontul 040 «Utilaje spre montare» se ține evidența pieselor de construcție gata pentru montare. Acestea sînt: construcțiile metalice, de beton armat și din lemn; blocurile și piesele prefabricate ale clădirilor și construcțiilor speciale; elementele prefabricate; utilajele pentru sistemele de încălzire și ventilare, de tehnică sanitară (cazane de încălzire centrală, radiatoare etc.).

În acest subcont, de asemenea, se ține evidența utilajelor autohtone și de import care necesită montare și sînt destinate pentru instalare. Se consideră utilaj care necesită montare utilajul care poate fi pus în funcțiune numai după ce au fost asamblate piesele lui și el a fost fixat pe fundamentul sau suportul clădirii ori construcției, precum și seturile de piese de schimb pentru acest utilaj. Totodată, în componența utilajului intră și aparatul de măsurat și de control și alte dispozitive destinate montării în cadrul utilajului instalat. În acest subcont se ține evidența și a altor valori materiale necesare pentru construcție.

Evidența analitică în acest subcont se ține pe fișa f.nr.296 pe tipurile de utilaj, construcții și piese, cantitate și valoare.

100. În subcontul 041 «Materiale pentru construcții capitale» se ține evidența materialelor de construcție achiziționate din contul mijloacelor destinate construcțiilor capitale și utilizate în procesul construcției și al lucrărilor de montare.

Materiale de construcție se consideră: materialele de silicat (ciment, nisip, pietriș, var, piatră, cărămidă, țiglă); materiale lemnoase (lemn rotund, cherestea, placaj etc.); metale pentru construcție (fier, tinichea, oțel, zinc foliat etc.); piesele din metal (șuruburi, piulițe, șuruburi, articole de fierărie etc.); materialele de tehnică sanitară (robinete, cuplaje, teuri etc.); materiale electrotehnice (cablu, becuri, fasunguri, siguranțe, conductoare, fir, izolatoare etc.); materiale cu chimicate (vopsea, firniș, carton gudronat etc.) și alte materiale analogice.

În gospodăriile agricole auxiliare în acest subcont se ține la evidență materialul pentru plantare achiziționat din contul investițiilor capitale pentru sădirea livezilor, plantațiilor de arbuști fructiferi, viilor etc.

Evidența analitică a materialelor de construcție se ține pe denumirea materialelor, cantitate și valoare în registrul f.nr.296.

Contul 05 «Animale tinere și la îngrășat»

101. În acest subcont se ține evidența 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. Acest cont se folosește numai în gospodăriile agricole auxiliare.

La cumpărarea animalelor tinere și a animalelor pentru îngrășat se fac înregistrări în debitul subcontului 050 și creditul subconturilor corespunzătoare 107, 178.

Animalele tinere obținute din prăsila proprie gospodăriei se înregistrează în ziua fătării, în baza procesului-verbal de înregistrare a prăselei conform prețurilor planificate, iar valoarea prăselei obținute se înregistrează în debitul subcontului 050 și creditul subcontului 238.

Animalele tinere și la îngrășat sînt cîntărite lunar, cu excepția animalelor tinere pentru care se înregistrează nu sporul în greutate, ci sporul prin creștere. Sporul în greutate al animalelor tinere și la îngrășat se adaugă la greutatea inițială, conform procesului-verbal. Valoarea sporului în greutate se determină ținînd cont de sporul în greutate real al animalelor pentru luna de gestiune și valoarea planificată a unității de spor în greutate.

În ce privește animalele tinere pentru care se înregistrează sporul prin creștere, valoarea lui se calculează avîndu-se în vedere numărul efectiv al zilelor furajate de aflare în gospodărie, estimate conform prețului planificat de creștere, luînd în considerare cheltuielile planificate pentru o zi furajată pentru specia și grupul de animale corespunzător.

Valoarea sporului în greutate sau prin creștere se înregistrează în debitul subcontului 050 și

creditul subcontului 238.

La obținerea parametrilor îngrășării, valoarea animalelor sacrificate se scade din creditul subcontului 050. Totodată, valoarea producției obținute se înregistrează, în baza unui proces-verbal, conform prețurilor planificate în debitul subcontului 031. Diferența dintre valoarea animalelor sacrificate și valoarea producției se raportează la subcontul 238 în corespondență cu subcontul 050.

Mortalitatea animalelor tinere și a animalelor la îngrășat se consideră pierderi de producție și valoarea lor se adaugă la prețul de cost al efectivului de animale crescute. Pe parcursul anului de gestiune aceste pierderi sînt trecute la scăderi din creditul subcontului 050 în debitul subcontului 081 sau 238, în evaluarea de la începutul anului de gestiune, adăugîndu-se prețul la cost planificat al sporului în greutate sau al sporului în creștere pentru perioada de la începutul anului pînă la momentul pieirii.

În cazul mortalității animalelor din vina gestionarilor, prejudiciul cauzat gospodăriei trebuie să fie recuperat de persoanele vinovate în modul stabilit de lege.

La sfîrșitul anului prețul de cost planificat al produselor animaliere și valoarea sporului în greutate al animalelor tinere, înregistrate în subcontul 031 și subcontul 050, se corectează, ținîndu-se cont de suma economisită sau de suma în excedent. Diferența dintre prețul de cost planificat și cel real se înscrie în debitul subconturilor 031 și 050 și în creditul subcontului 238 cu numere pozitive, în cazurile excedentului de cheltuieli, și cu numere negative (în roșu) în cazurile economisirii contra prețului de cost planificat.

Animalele tinere, trecute pentru anul următor la creștere și îngrășare în continuare, precum și animalele tinere, transferate pe parcursul anului de gestiune în cireada (turma) de bază, sînt evaluate conform prețului de cost real.

Evidența analitică a animalelor tinere se ține pe specii și grupe de animale de aceeași vîrstă, iar animalelor la îngrășat - numai pe specii în registrul de evidență f.nr.395. Evidența trebuie să asigure posibilitatea obținerii datelor despre greutatea vie, sporul în greutate, sporul în creștere etc.

Contul 06 «Materiale și produse alimentare»

102. În acest cont se ține evidența materialelor și produselor alimentare conform caracteristicii lor de obiect, indiferent de articolul de cheltuieli al clasificăției bugetare potrivit căruia au fost achiziționate.

Contul 06 «Materiale și produse alimentare» se subdivizează în subconturile:

060 «Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri»;

061 «Produse alimentare»;

062 «Medicamente și materiale pentru pansamente»;

063 «Materiale de uz gospodăresc și articole de birotică»;

064 «Combustibil, carburanți și lubrifianti»;

065 «Nutreț și furaje»;

066 «Materiale pentru reparație»;

067 «Diverse materiale»;

068 «Materiale în expediție»;

069 «Piese de schimb pentru mașini și utilaje».

[Pct.102 modificat prin OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394]

103. În subconturile 060 «Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri» se ține evidența reactivelor și chimicalelor, sticlei și vaselor chimice, metalelor, materialelor electrice și radio, tuburilor electronice, accesoriilor foto, hîrtiei pentru editarea programelor didactice, manualelor și lucrărilor științifice, animalelor pentru experiențe și a altor materiale pentru scopuri didactice și lucrări de cercetări științifice, precum și a metalelor prețioase și a altor metale pentru protezare.

Evidența metalelor prețioase pentru protezare se ține în conformitate cu indicațiile Ministerului Sănătății al Republicii Moldova, coordonate cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

104. În subcontul 061 «Produse alimentare» se ține evidența produselor alimentare în instituțiile, în ale căror devize de cheltuieli sînt prevăzute alocații în alineatul 113.09 «Alimentarea».

Evidența recepționării produselor alimentare se ține în borderoul cumulativ privind intrarea

produselor alimentare f.nr.300. Borderoul cumulativ se întocmește pentru fiecare responsabil de valori materiale aparte. Înregistrările în borderoul cumulativ se fac în baza documentelor primare în expresie cantitativă și sumară. La sfârșitul lunii în borderou se fac totalurile. Drept temei pentru întocmirea notei de contabilitate nr.11 servește borderoul cumulativ privind intrarea și consumul produselor alimentare f.nr.300 sau tabelul centralizator al borderourilor cumulative de intrare a produselor alimentare f.nr.398.

Evidența consumării produselor alimentare se ține în borderoul cumulativ f.nr.399. Acest borderou cumulativ se întocmește pentru fiecare responsabil de valori materiale. Înregistrările în el se efectuează în baza meniului-cerere f.nr.299 și a altor documente. La sfârșitul lunii în borderoul cumulativ se fac totalurile, care servesc la determinarea valorii produselor alimentare consumate. Totodată, se verifică numărul persoanelor incluse în porție din instituțiile pentru copii, spitale etc.

Baza întocmirii notei de contabilitate nr.12 o constituie tabelul centralizator al borderourilor cumulative ale consumului de produse alimentare f.nr.411. În tabelul centralizator f.nr.411, pe lângă datele din borderourile cumulative, se înscriu și datele din alte acte privind consumul produselor alimentare, (procesul-verbal de constatare a lipsei produselor alimentare, de restituire la depozit etc.). Evidența analitică a produselor alimentare se ține pe denumiri, calitate, cantitate, valoare și responsabilii de valorile materiale în balanțele de verificare f.m-44. Înregistrările în balanțele de verificare se fac în baza borderourilor cumulative f.nr.300 și a altor acte de intrare și de consum al produselor alimentare. Lunar, în balanțele de verificare se fac totalurile operațiilor și se deduce soldul la începutul lunii.

105. În subcontul 062 «Medicamente și materiale de pansament» se ține evidența medicamentelor, componentelor, preparatelor microbiene, serurilor, vaccinurilor, sîngelui și materialelor de pansament în spitale, instituții curativ-profilactice și de medicină veterinară și alte instituții, în al căror deviz de cheltuieli sînt prevăzute alocații la alineatul 113.10. «Medicamente și materiale de pansament». În acest subcont se ține evidența materialelor auxiliare și farmaceutice ale instituțiilor medicale cu farmacii proprii.

Evidența medicamentelor și materialelor de pansament în contabilitate se ține în conformitate cu instrucțiunile emise de Ministerul Sănătății al Republicii Moldova, coordonate cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

106. În subcontul 063 «Materiale de uz gospodăresc și articole de birotică» se ține evidența materialelor de uz gospodăresc și articolelor de birotică, utilizate pentru necesitățile curente ale instituției (becuri electrice, săpun, perii etc.), ambalajului de schimb.

În instituțiile mici rechizitele de birou (hîrtie, creioane, cerneală, penițe etc.), achiziționate și, concomitent eliberate pentru necesitățile curente, pot fi trecute la cheltuielile reale, suma lor totală de intrare și consum fiind reflectată în contul 063. Persoana care a primit aceste materiale trebuie să semneze actele care confirmă achiziționarea și recepționarea lor.

Reglementările ce țin de normativele de decontare a materialelor în instituțiile publice se elaborează și se aprobă de către ministerul de ramură.

[Pct.106 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Pct.106 modificat prin OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394]

107. În subcontul 064 «Combustibil, carburanți și lubrifianți» se ține evidența tuturor tipurilor de combustibil, carburanți și lubrifianți care se află în depozite și magazie (lemn, cărbune, turbă, benzină, gaz lampant, păcură, ulei de motor etc.), precum și nemijlocit la gestionari.

108. În subcontul 065 „Nutreț și furaje” se țin la evidență fînul, ovăzul, alte tipuri de nutreț și furaje pentru vite și alte animale cît și hrana vie.

[Pct.108 în redacția OMF137 din 09.11.12, MO242-244/23.11.12 art.1432; în vigoare 23.11.12]

109. În subcontul 066 „Materiale pentru reparație” se ține evidența materialelor de construcție pentru reparații curente și capitale, inclusiv a ușilor, geamurilor, balustradelor etc.

Materiale de construcție se consideră: materialele de silicat (ciment, nisip, pietriș, var, piatră, cărămidă, țiglă); materiale lemnoase (lemn rotund, cherestea, placaj etc.); piesele din metal (ținte, piulițe, șuruburi, articole de fierărie etc.); materialele de tehnică sanitară (robinete, cuplaje, teuri

etc.); materiale electrotehnice (cablu, becuri, fasunguri, siguranțe, conductoare, fir, izolatoare etc.); materiale cu chimicale (vopsea, firnis, carton gudronat etc.) și alte materiale analogice.

Evidența analitică a materialelor de construcție se ține după denumirea materialelor, cantitate, valoare și data procurării pe fișa f.nr.296-a.

[Pct.109 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Pct.109 în redacția OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394]

110. În subcontul 067 «Diverse materiale» se ține evidența semințelor, îngrășămintelor și a altor materiale. În acest subcont se ține, de asemenea, evidența prășilei tinere (mînji), dacă instituția sau primăria satului (comunei), orașului are cai de muncă care sînt întreținuți din contul planului de cheltuieli bugetare.

Prășila tînă se înregistrează conform prețului de achiziție în debitul subcontului 067 și creditul subcontului 230.

111. Evidența analitică a materialelor din subconturile 060, 063-067 se ține pe denumiri, calitate, cantitate, valoare și responsabili de valorile materiale. În contabilitățile centralizate cu un volum mare de lucrări evidența analitică se ține pe fișe f.nr.296-a.

Fișele se înregistrează în fișierul f.nr.297, care se ține separat pentru fiecare instituție deservită.

112. În subcontul 068 «Materiale în expediție» se ține evidența materialelor plătite de către instituție și care urmează să fie livrate din altă localitate, dar care la sfîrșitul lunii nu au fost primite la depozit.

Sumele reflectate în acest subcont trebuie să fie confirmate prin acte perfectate în modul cuvenit și în special pentru materialele în expediție - prin acte ale transportului feroviar și cu stampila stației de cale ferată, care confirmă nelivrarea încărcăturii.

Evidența analitică a materialelor care se află în expediție se ține pe furnizori aparte pe fișa f.nr.296-a (în registrul f.nr.296).

113. În subcontul 069 «Piese de schimb pentru mașini și utilaje» se ține evidența pieselor de schimb pentru repararea și înlocuirea pieselor uzate ale mașinilor (medicale, electronice, de calcul etc.), utilajelor, tractoarelor, combinelor, mijloacelor de transport (motoare, pneuri pentru automobile care includ anvelope, camere și benzi de obadă etc.).

Evidența analitică a pieselor de schimb se ține pe denumirea pieselor de schimb, tipuri, numărul de fabricare, cantitate, valoare și responsabili de valorile materiale în registrul f.nr.296 (pe fișe f.nr.296-a). Totodată, pneurile și anvelopele pentru automobile, eliberate de la depozit pentru înlocuirea celor uzate, se înregistrează la contabilitate în registre de evidență operativă (cantitativă) a circulației obiectelor de mică valoare și scurtă durată f.nr.412, în care se indică funcția și numele recepționarului, data primirii și numerele de fabricație. În rubrica „Mențiuni despre scoaterea din uz” se notează data și numărul de fabricație ale pneului sau anvelopei scoase din uz în urma uzării.

[Pct.113 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

114. Valoarea materialelor achiziționate se înregistrează în debitul subconturilor corespunzătoare ale contului 06 și creditul subconturilor corespunzătoare ale conturilor 107, 120, 160, 178 și 179.

Sumele cheltuielilor de casă, efectuate din contul mijloacelor bugetare, se înregistrează în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Valoarea materialelor consumate se înscrie în creditul subcontului corespunzător al contului 06 și debitul subcontului 200.

Înregistrările în borderoul cumulativ se fac pe fiecare act și subconturile corespunzătoare, evidențindu-se inclusiv sumele pe instituțiile deservite sau responsabili de valorile materiale. La sfîrșitul lunii totalurile din subconturi se înscriu în «Cartea mare».

115. Evidența operațiilor privind consumul materialelor, cu excepția produselor alimentare, se ține în borderoul cumulativ al consumului materialelor f.nr.396 (nota de contabilitate nr.13).

În contabilitățile centralizate în care, conform volumului de operații, nu este necesară întocmirea borderoului cumulativ f.nr.396, se întocmește nota de contabilitate potrivit f.nr.274.

Obiecte de mică valoare și scurtă durată

116. În acest capitol se ține evidența existenței și circulației tuturor obiectelor de mică valoare și scurtă durată care aparțin instituțiilor.

În componența obiectelor de mică valoare și scurtă durată intră toate obiectele enumerate în subpunctele a, b, c, d, e, f, g, h, i, j ale punctului 52 al prezentei instrucțiuni.

Contul 07 «Obiecte de mică valoare și scurtă durată» se subdivizează în subconturile:

070 «Obiecte de mică valoare și scurtă durată la depozit»;

071 «Obiecte de mică valoare și scurtă durată în folosință»;

072 «Lenjerie, accesorii de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte aflate la depozit»;

073 «Lenjerie, accesorii de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte în folosință».

117. În subcontul 070 «Obiecte de mică valoare și scurtă durată la depozit» se ține evidența obiectelor de mică valoare și scurtă durată, care se află la depozit indiferent de valoarea lor.

Pe măsură ce sînt achiziționate, obiectele de mică valoare și scurtă durată se reflectă în debitul subcontului 070 și în creditul subconturilor 107, 160, 178 și 179. Concomitent, se operează înregistrări în debitul subcontului 260.

Obiectele de mică valoare și scurtă durată, cînd sînt eliberate pentru a fi puse în folosință, se țin la evidență în felul următor:

a) obiectele cu valoarea de pînă la 20 lei unitatea se înregistrează în creditul subcontului 070 și debitul 260. Evidența acestor obiecte se ține de către persoanele cu funcții de răspundere în registrul de evidență a materialelor la depozit f.M-17. Lucrătorii contabilității verifică periodic existența reală a acestor obiecte cu înscrierile din registrul f.nr.M-17;

b) obiectele de mică valoare și scurtă durată, a căror valoare depășește 20 lei unitatea (setul), se înregistrează în debitul subcontului 071 și creditul subcontului 070.

Evidența obiectelor de mică valoare și scurtă durată care se află la depozit se efectuează de către responsabilii de valorile materiale pe denumiri și cantitate în registrul f.M-17. Eliberarea acestor obiecte de la depozit se face în baza facturii (cererii) f.nr.434.

Evidența analitică în subcontul 070 se ține în contabilitate pe denumirea obiectelor, cantitate, valoare și responsabilii de valorile materiale pe fișa f.nr.296-a (în registrul f.nr.296).

Obiectele de mică valoare și scurtă durată se înscriu în registre în ordinea indicată în punctul 79 al prezentei Instrucțiuni.

118. În subcontul 071 «Obiectele de mică valoare și scurtă durată în folosință» se indică obiectele de mică valoare și scurtă durată care se află în uz.

Casarea obiectelor de mică valoare și scurtă durată se efectuează în cazul uzurii lor totale în baza actelor corespunzătoare, aprobate de către primar sau conducătorul instituției, dacă nu a fost stabilit alt mod de casare.

Pentru casarea veselei sparte se ține evidența în jurnalul de înregistrare a veselei sparte f.nr.325. Înregistrările se fac de către persoanele cu funcții de răspundere respective. O comisie permanentă supraveghează ținerea corectă a registrului și întocmește, trimestrial (lunar), un act de casare a veselei sparte, care este aprobat de către primarul satului (comunei), orașului sau conducătorul instituției.

Suma obiectelor de mică valoare și scurtă durată scoase din uz se înregistrează în creditul subcontului 071 și debitul subcontului 260. Evidența operațiilor de scoatere din uz și transfer al obiectelor de mică valoare și scurtă durată se ține în borderoul cumulativ f.nr.438 (nota de contabilitate nr.10). Înregistrările în borderoul cumulativ se efectuează în ordinea stabilită în punctul 65 al prezentei Instrucțiuni.

Evidența analitică a obiectelor de mică valoare și scurtă durată în subcontul 071 se ține pe denumirea obiectelor, cantitate, valoare și responsabilii de valori materiale pe fișe f.nr.296-a (registrul f.nr.296).

Toate obiectele de mică valoare și scurtă durată în uz trebuie să se afle în custodie la persoanele responsabile de folosirea corectă și de integritatea lor. Aceste persoane sînt obligate să țină evidența obiectelor pe denumiri și cantitate în registrul f.nr.M-17.

119. În subcontul 072 «Lenjerie, accesorii de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte aflate la depozit» se ține evidența obiectelor menționate în instituțiile de ocrotire a sănătății, asistență socială a

populației, de învățămînt etc., separîndu-le pe grupuri, denumiri, cantitate și responsabili de valorile materiale, în registrul f.M-17:

- 1) lenjerie (cămașe de noapte, cămașe, halate etc.);
- 2) lenjerie și accesorii de pat (saltele, perne, plapume, fețe de pernă, cuverturi, saci de dormit etc.);
- 3) îmbrăcăminte și încălțăminte, inclusiv echipament de protecție (costume, paltoane, treniuri, scurte blănite, rochii, bluze, fuste, scurte, pantaloni etc.);
- 4) încălțăminte, inclusiv cea specială (ghete, cizme, sandale, pîsle etc.);
- 5) îmbrăcăminte și încălțăminte sportivă (costume, ghete etc.).

Obiectele de inventar moale, enumerate mai sus, se marchează de către șeful depozitului, în prezența primarului satului (comunei), orașului sau conducătorului instituției și a unui lucrător de la contabilitate, cu o ștampilă specială, cu vopsea rezistentă, fără a deteriora aspectul exterior al obiectului, în care se indică denumirea instituției, iar la eliberarea obiectelor pentru a fi puse în folosință, se indică suplimentar anul și luna eliberării de la depozit. Ștampilele de marcarea trebuie să se păstreze la primarul satului (comunei), orașului sau la conducătorul instituției (adjunctului lui).

Lenjeria, accesorii de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte, pe măsură ce sînt achiziționate, se reflectă în debitul subcontului 072 și creditul subconturilor corespunzătoare 107, 160, 178 și 179. Totodată, se fac înregistrări în debitul subcontului 200 și creditul subcontului 260.

Evidența analitică pentru subcontul 072 în contabilitate se ține pe denumiri, cantitate, valoare, grupe și responsabili de valorile materiale pe fișa nr.296-a (în registrul f.nr.296).

Lenjeria, accesorii de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte eliberate pentru folosință se înregistrează în debitul subcontului 072.

120. În subcontul 073 «Lenjerie, accesorii de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte în folosință» se ține evidența lenjeriei, accesorilor de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte care se află în uz.

Evidența analitică a lenjeriei, accesorilor de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte se ține pe denumirile obiectelor, cantitate, valoare, grupuri și responsabili de valorile materiale pe fișe f.MF-9, f.nr.296-a (în registrul f.nr.296).

Casarea lenjeriei, accesorilor de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte uzate și deteriorate se efectuează, ținîndu-se cont de termenul de utilizare stabilit de către ministere și departamente pentru sistemul lor, în baza actului de casare f.nr.433 «Act de casare a lenjeriei, accesorilor de pat, uneltelor, inventarului de producție și a celui gospodăresc», aprobat de către primarul satului (comunei), orașului sau conducătorul instituției.

Valoarea totală a lenjeriei, accesorilor de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte casate se notează în creditul subcontului 073 și debitul subcontului 260.

Cheltuieli de producție și alte cheltuieli

121. În subcontul 084 «Cheltuielile de colectare și prelucrare a materialelor» se ține evidența operațiilor de colectare și prelucrare a materialelor în regie proprie (confecționarea lenjeriei, aprovizionarea cu combustibil, prelucrarea legumelor etc.).

În acest subcont se stabilește prețul de cost al materialelor colectate și prelucrate. La debitul subcontului sînt trecute toate cheltuielile, costul materialelor, cheltuielile pentru livrare, păstrare etc.

După încheierea colectării sau prelucrării unei sau altei categorii de materiale, se întocmește un proces-verbal semnat de persoanele respective, în care se indică cantitatea valorilor materiale, obținute prin prelucrare sau colectare, cheltuielile pentru aceste lucrări și prețul lor de cost.

Procesul-verbal este aprobat de către primarul (comunei), orașului sau conducătorul instituției și servește ca document care permite anularea sumelor de cheltuieli din contul acesta și înregistrarea valorilor materiale obținute în conturile respective.

Evidența analitică se ține pentru fiecare tip de colectare și prelucrare în registrul f.nr.292.

Mijloace bănești

122. În conturile acestui capitol se ține evidența circulației mijloacelor bănești și conturile curente în trezoreria teritorială și în casă, și a altor documente bănești.

Finanțarea instituțiilor și activităților din contul mijloacelor bugetare se efectuează în strictă

conformitate cu destinația prevăzută, ținându-se cont de modificările operate în modul stabilit, și pe măsura îndeplinirii planului de activități, dacă nu este prevăzut alt mod de finanțare.

[Pct.122 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

Casa

123. În subconturile 120 «Casa pe mijloace bugetare», 121 «Casa pe mijloace speciale», 122 «Casa pentru alte mijloace», 123 «Casa pe mijloace ale fondurilor speciale» se ține evidența circulației mijloacelor bănești în casa instituției și a contabilității centralizate.

La perfectarea și evidența operațiilor de casă contabilitățile centralizate se conduc de «Regulile de efectuare a operațiilor de casă în economia națională a Republicii Moldova», aprobate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.764 din 25 noiembrie 1992.

În conformitate cu aceste reguli nu pot executa operații de casă contabilii-șefi și alți lucrători ai contabilității investiți cu dreptul de a semna documentele de casă.

Delegațiile de retragere a numerarului de la contul curent, de regulă, se eliberează pe numele casierului sau persoanei care îl înlocuiește.

Eliberarea banilor în numerar din casa primăriei satului (comunei), orașului se efectuează în bază de documente autentice, perfectate în modul stabilit.

În instituțiile cu multe subdiviziuni sau care sînt deservite de o contabilitate centralizată plata salariilor și indemnizațiilor pentru pierderea temporară a capacității de muncă, achitarea unor cheltuieli neînsemnate pentru necesități gospodărești se poate efectua, conform ordinului în scris al primarului satului (comunei), orașului sau conducătorului instituției, de către alte persoane, cu excepția casierilor, cu care se încheie contracte în scris privind răspunderea materială deplină. La eliberarea din casă a banilor în numerar persoanelor de încredere, evidența acestor eliberări se ține de către casier în registrul evidenței banilor eliberați titularilor de avans pentru plata salariilor f.nr.320.

Dacă instituția deservită se află la mare distanță și listele de calcul și plată nu pot fi restituite de către persoana de încredere în casa contabilității centralizate pe parcursul a trei zile, plata salariilor trebuie să fie efectuată prin intermediul titularilor de avans. În aceste cazuri suma necesară pentru plata salariilor se eliberează titularilor de avans din casă conform ordinului de plată și este reflectată în subcontul 160.

La eliberarea banilor din casă în gestiunea mai multor persoane în schimbul ordinelor de plată individuale se utilizează lista pentru eliberarea banilor din casa gestionarilor f.nr.317.

Contabilul-șef este obligat, pînă la finalizarea operațiilor de casă, să verifice legalitatea și corectitudinea perfectării documentelor, precum și faptul dacă cheltuielile corespund destinațiilor potrivit bugetului consolidat. Documentele pentru eliberarea banilor, după verificare, trebuie să fie semnate de către primarul satului (comunei), orașului și contabilul-șef.

Contabilitățile centralizate utilizează chitanța de recepție a plăților nefiscale f. I-SF și dispoziția de plată f.OC-2 cu ținerea obligatorie a registrului pentru înregistrarea documentelor de casă de plată și de încasare f.OC-3.

Subconturile 120, 121, 122, 123 se debitează cu sumele încasate în casă și se creditează cu sumele eliberate din casă.

Evidența operațiilor de încasare și eliberare a banilor în numerar în casa primăriei satului (comunei), orașului se ține în registrul de casă f.nr.440 de către persoana care efectuează operațiile de casă.

Înscrierile în registrul de casă se execută în două exemplare cu stiloul, prin indigou, imediat după încasarea sau eliberarea banilor, separat pentru fiecare document.

Radierile și corectările nestipulate în registrul de casă se interzic. Corectările efectuate se legalizează prin semnăturile persoanei care ține registrul de casă și a contabilului-șef.

Zilnic, la sfîrșitul zilei de lucru, casierul face totalurile operațiilor pe parcursul zilei, deduce soldul banilor în casă pentru data următoare și transmite în contabilitate, în calitate de dare de seamă a casierului, a doua foaie detașabilă (copia înscrierilor din registrul de casă de pe parcursul zilei) împreună cu actele, contra semnătură în registrul de casă. Primele exemplare ale fișei rămîn în

registru de casă.

Dacă în casa primăriei se execută zilnic operații în sumă totală de până la 50 lei, atunci totalurile operațiilor cu deducerea soldului banilor în casă se calculează o dată la 3-5 zile.

Eliberarea banilor din casă, neconfirmată de semnătura beneficiarului în actul de cheltuieli, se consideră deficit și se încasează de la persoana care a executat operațiile de casă. Banii în numerar, nejustificați prin acte de încasare, se consideră excedent de casă și se trec în contul veniturilor bugetului satului (comunei), orașului.

Banii în numerar, chitanțierele și alte valori trebuie să se păstreze în seifuri sau casete de bani într-o încăpăre izolată a primăriei satului (comunei), orașului sub responsabilitatea persoanelor cu funcții de răspundere, de a căror competență este efectuarea operațiilor de casă. Cheile de la seif sau de la casetele de bani se află la aceleași persoane, iar duplicatele cheilor în pachete, casete etc., sigilate de către aceste persoane, la primarul satului (comunei), orașului.

Primarul satului (comunei), orașului este obligat să asigure integritatea banilor de casă, precum și transportarea lor din instituția bancară și predarea în instituția bancară.

Darea de seamă a casei prezentată este verificată de către contabilitatea centralizată și în baza ei se face zilnic o înregistrare în borderoul cumulativ privind operațiile de casă f.nr.381 (nota de contabilitate nr.1) și în alte registre de evidență analitică. În baza notei de contabilitate nr.1, din suma totală a operațiilor pe parcursul lunii se exclud operațiile la conturile curente. La sfârșit de lună primarul satului (comunei), orașului este obligat să verifice soldurile mijloacelor bănești în casă și să semneze darea de seamă.

Alte mijloace bănești și investiții

124. În contul 13 «Alte mijloace bănești și investiții» se ține evidența mijloacelor bănești, care se află în cartelele de cecuri cu limită de sumă și alte documente bănești.

Acest cont este subdivizat în subconturile:

132 «Documente bănești»;

135 «Investiții pe termen lung în părți nelegate»;

136 «Investiții pe termen lung în părți legate»;

137 «Modificarea valorii investițiilor pe termen lung».

[Pct.124 modificat prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Pct.125 exclus prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

126. În subcontul 132 «Documente bănești» se ține evidența diverselor documente bănești, precum ar fi: bonurile de benzină și ulei, pentru alimentare etc., biletele de tratament la casele de odihnă, sanatorii, baze turistice, care au fost achitate, avize de transfer poștal primite, timbre poștale și timbre fiscale, imprimările carnetelor de muncă și anexele la ele etc.

Primirea în casă și eliberarea din casă a unor asemenea documente se face în baza dispozițiilor de casă pe care se aplică ștampila «De fonduri» sau această înscrispție se face de mână cu creion roșu.

Evidența acestor operații se ține separat de cea a operațiilor cu mijloace bănești. Înregistrarea ordinelor de fonduri de încadrare și de plată se face la sfârșitul registrului documentelor de casă de încasare și de plată f.OC-3.

Bonurile de benzină se eliberează în gestiune șoferului în baza dispoziției primarului satului (comunei), orașului. Eliberarea repetată a bonurilor se face numai după prezentarea decontului pentru cele primite anterior.

Evidența analitică a documentelor bănești, cu excepția carnetelor de muncă și a anexelor la ele, se ține pe tipurile lor în registrul f.nr.292, evidența carnetelor de muncă și a anexelor la ele - în registrul de venituri și cheltuieli f.nr.449.

127. Subcontul 135 «Investiții pe termen lung în părți nelegate» este destinat generalizării informației privind existența și mișcarea investițiilor pe termen lung investite în capitalul altor întreprinderi, organizații. Acest subcont este un subcont de activ, în debitul acestui subcont se reflectă sumele mijloacelor investite în capitalul altor întreprinderi, iar în credit-valoarea investițiilor pe termen lung ieșite la răscumpărare (stingere) și vânzare. Soldul acestui subcont este debitor și

reprezintă valoarea investițiilor pe termen lung în părți nelegate (deținători în capitalul social al întreprinderii investite până la 20% proprietate investițională).

Valoarea investițiilor pe termen lung în părți nelegate se ia la evidență în baza actului de transmitere.

[Pct.127 alineat introdus prin OMF32 din 11.03.14, MO72-77/28.03.14 art.377; în vigoare 28.03.14]

Evidența analitică a investițiilor pe termen lung se ține pe tipuri și clase de investiții, pe emitenți sau pe întreprinderi în care au fost investite mijloace pe termenele de stingere - pe fișe f. nr. 292-a (în registrul f. nr.292).

128. Subcontul 136 «Investiții pe termen lung în părți legate» este destinat generalizării informației privind existența și mișcarea investițiilor pe termen lung în părți legate. Acest subcont este un subcont de activ. În debitul acestui subcont se reflectă valoarea investițiilor pe termen lung, inclusiv cheltuielile privind procurarea titlurilor de valoare precum și calcularea suplimentară a diferenței până la valoarea nominală a acestora precum și bunurile investite în capitalul social, iar în credit-valoarea investițiilor ieșite și scăderea diferenței dintre valoarea de cumpărare și nominală a acestora. Soldul de cumpărare și nominală a acestora. Soldul acestui subcont este debitor și reprezintă valoarea investițiilor pe termen lung în părți legate (deținătorii investițiilor mai mari de 20% în capitalul social al altor întreprinderi).

[Pct.127 alineat modificat prin OMF32 din 11.03.14, MO72-77/28.03.14 art.377; în vigoare 28.03.14]

Valoarea investițiilor pe termen lung în părți legate se ia la evidență în baza actului de transmitere.

[Pct.127 alineat introdus prin OMF32 din 11.03.14, MO72-77/28.03.14 art.377; în vigoare 28.03.14]

Evidența analitică a investițiilor pe termen lung în părți legate se ține pe tipuri și clase de investiții, pe emitenți sau pe întreprinderi în care au fost investite mijloace, pe termenele de stingere - pe fișe f. nr.292-a (în registrul f.nr.292).

129. Subcontul 137 «Modificarea valorii investițiilor pe termen lung» este destinat generalizării informației privind modificările (majorările, diminuările) valorii investițiilor pe termen lung rezultate din reevaluarea acestora sau la transferarea lor în grupa investițiilor curente. Acest subcont este un subcont de activ-pasiv. În debitul acestui subcont se reflectă sumele ecartului de reevaluare (majorării) a valorii investițiilor pe termen lung, și casarea sumelor reducerii a acestora la ieșirea lor, iar în credit - sumele reducerii valorii investițiilor pe termen lung și casarea ecartului de reevaluare la ieșire. Soldul acestui subcont este debitor – în cazul când sumele ecartului de reevaluare a valorii investițiilor pe termen lung depășesc reducerea valorii acestora și creditor – în cazul când sumele reducerii valorii investițiilor pe termen lung depășesc ecartul de reevaluare.

Evidența analitică a corectărilor valorii investițiilor pe termen lung se ține pe tipuri de investiții pe clase și pe emitenți- pe fișe f. nr. 292-a (în registrul f. nr. 292)

Decontări

130. În acest capitol se ține evidența decontărilor cu furnizorii și antreprenorii pentru mărfuri, lucrări executate și servicii prestate, a decontărilor cu bugetul pentru contribuții privind asigurarea socială de stat, cu titularii de avans, remunerarea angajaților, cu deponenții, cu părinții pentru întreținerea copiilor în școli-internat și alte instituții pentru copii, cu alți debitori și creditori.

Decontările cu furnizorii pentru mărfurile primite și serviciile prestate se fac, de regulă, prin virament în conformitate cu regulile și instituțiile în vigoare.

Transferarea avansurilor de la o instituție întreținută din buget la alta, precum și întreprinderilor și agenților economici, se permite în cazurile prevăzute de legislația Republicii Moldova și indicațiile Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova.

131. În conformitate cu articolul 74 al Codului civil termenul de prescripție a datoriilor debitoare și creditoare privind decontările cu organizațiile de stat și alte organizații corespunzătoare și obștești constituie 1 an, cu agenții economici, având alte forme organizatorico-juridice, termenul de prescripție constituie 3 ani, iar a datoriilor de deponent și pentru decontările cu persoanele fizice - 3 ani.

Sumele creditoare și cele depuse, trecute în bilanț, pentru care a expirat termenul de prescripție, urmează a fi trecute la majorarea finanțării. Sumele acestor datorii, cu acordul primarului, se anulează din conturile de decontări și se reflectă la debitul subcontului 17 și creditul subcontului 230. Referitor la sumele datorate bugetului nu există termen de prescripție. Ele urmează a fi vărsate în buget.

Sumele debitoare, pentru care a expirat termenul de prescripție, sînt trecute la diminuarea finanțării cu acordul primarului.

Persoanele cu funcții de răspundere, care au lăsat să expire termenul de prescripție, sînt trase la răspundere disciplinară.

Datoria din lipsuri și sustrageri de valori materiale, a cărei percepere forțată a fost respinsă de judecată, precum și alte datorii considerate compromise, sînt trecute la diminuarea finanțării în modul stabilit de Legea contabilității a Republicii Moldova. Pe parcursul a 5 ani, din momentul scăderii în contul extrabilanțier 05, trebuie ținută evidența acestor datorii pentru a urmări posibilitatea perceperii lor forțate în cazul modificării situației patrimoniale a datornicilor.

Contul 15 «Decontări cu furnizorii, antreprenorii și beneficiarii pentru lucrările efectuate și serviciile prestate»

132. Acest cont se subdivizează în subconturile:

150. «Decontări cu furnizorii și antreprenorii»;

157 “Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe și asistență tehnică”.

158 „Decontări cu diferiți debitori și creditori privind veniturile mijloacelor și fondurilor speciale”.

159. «Decontări cu personalul privind asigurarea obligatorie de asistență medicală».

133. În subcontul 150 «Decontări cu furnizorii și antreprenorii» se ține evidența decontărilor cu furnizorii pentru materialele de construcție, construcții și piese, utilaj pentru montare etc., care se achiziționează din contul mijloacelor alocate pentru investițiile capitale și a decontărilor cu antreprenorii pentru construcțiile și piesele transmise lor pentru lucrările de construcție și montare și pentru executarea acestor lucrări.

La decontările cu furnizorii în debitul subcontului 150 se înregistrează sumele notelor de plată achitate pentru materialele de construcție, construcții și piese, în același timp se creditează subconturile 107, 109. Concomitent, pentru suma cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 231. Cu valoarea bunurilor primite de la furnizori la depozit se debitează subconturile 040, 041 sau 150, dacă bunurile sînt transmise antreprenorului, fără ca să intre la depozit, și se creditează subcontul 150.

La efectuarea decontărilor cu antreprenorul, în debitul subcontului 150 se înscriu sumele transferate pentru lucrările de construcții și montare executate, construcții și piese, materiale de construcție pentru lucrările de construcție și montare transmise antreprenorului, creditîndu-se subconturile 040, 041, 107, 109. Sumele lucrărilor de construcție și montare executate de către antreprenor se înregistrează în debitul subcontului 203 și creditul subcontului 150.

Evidența analitică se ține pentru fiecare furnizor și antreprenor în registrul f.nr.292.

134. În subcontul 157 „Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe și asistență tehnică” se ține evidența decontărilor cu furnizorii de mărfuri, lucrări și serviciile achitate din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe și asistență tehnică. La decontările cu furnizorii, în debitul subcontului 157 se înregistrează sumele notelor de plată achitate, în același timp se creditează subconturile 116, 117, 118, 119.

În creditul subcontului 157 se înregistrează evidența mărfurilor achiziționate, volumului de lucrări îndeplinite și serviciilor prestate.

Evidența analitică se ține pentru fiecare furnizor în registrul f. nr. 292.

135. În subcontul 158 „Decontări cu diferiți debitori și creditori privind veniturile mijloacelor și fondurilor speciale” se ține evidența decontărilor cu sumele veniturilor calculate și achitate pentru

serviciile prestate sau lucrările efectuate de către executorii de buget. Veniturile mijloacelor și fondurilor speciale calculate spre încasare pe parcursul anului se vor reflecta în evidența contabilă la debitul subcontului 158 și creditul subconturilor 400,238,235.

Evidența analitică a decontărilor cu diferiți debitori și creditori privind veniturile mijloacelor și fondurilor speciale se ține în fișele nr. 292-a și în registrul f. nr. 292.

136. Cu ajutorul subcontului 159 «Decontări cu personalul privind asigurarea obligatorie de asistență medicală» se ține evidența primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală reținute din salariul angajaților conform legislației în vigoare și transferarea lor la Compania Națională de Asigurări Medicale.

Sumele primelor reținute din salariile angajaților se înregistrează în creditul subcontului 159 și debitul subcontului 180. Sumele transferate din contul instituțiilor bugetare Companiei Naționale de Asigurări Medicale se înscriu în debitul subcontului 159 și se creditează subconturile din conturile 10,11 la articolul 111 «Retribuirea muncii»; concomitent se efectuează înscrierea secundară Debit 207 Credit 230.

Evidența analitică a decontărilor privind sumele reținute din salariile angajaților pentru asigurarea obligatorie a asistenței medicale se ține în fișele nr. 292-a și în registrul f. nr. 292.

Contul 16 «Decontări cu titulari de avans»

137. În subcontul 160 «Decontări cu titularii de avans» se ține evidența decontărilor cu titularii de avans, care au primit avansuri pentru procurarea articolelor de papetărie și cheltuieli neînsemnate pentru necesități gospodărești și cele de deplasare.

Avansurile spre decontare se eliberează numai persoanelor care lucrează în instituția dată.

Avansurile spre decontare se eliberează conform dispoziției primarului sau conducătorului instituției în baza cererii în scris a destinatarului, indicându-se destinația avansului. Pe cererea de eliberare a sumelor spre decontare lucrătorul contabilității înscrie subdiviziunea clasificăției bugetare, la care vor fi atribuite cheltuielile, și consemnează lipsa restanțelor din partea titularului de avans pentru avansurile precedente.

Banii eliberați spre decontare pot fi cheltuiți numai în scopurile prevăzute la eliberarea lor. Titularii de avans prezintă decontul de avans privind întrebuințarea sumelor de avans, anexând documentele care adevăresc cheltuielile efectuate. Documentele anexate la decontul de avans sînt numerotate de către titularul de avans în ordinea înscrierii lor în decont.

În contabilitate deconturile de avans se verifică din punct de vedere aritmetic, precum și al corectitudinii întocmirii documentelor și al utilizării mijloacelor conform destinației. Totodată, oportunitatea cheltuielilor se confirmă prin semnătura persoanei cu funcții de răspundere care a delegat titularul de avans în deplasare. Deconturile de avans verificate sînt aprobate de către primarul satului (comunei), orașului sau conducătorul instituției.

În acest subcont se mai ține evidența decontărilor de salarizare prin intermediul titularilor de avans în instituțiile în care nu este prevăzută în state funcția de casier sau cînd mijloacele destinate acestui scop sînt transferate pe numele conducătorilor de instituții prin intermediul poștei și telegrafului sau instituțiilor bancare.

Soldul neutilizat al avansului trebuie restituit de către titularul de avans pe parcursul a trei zile după prezentarea decontului de avans. Eliberarea unui avans titularului de avans se face cu condiția achitării avansului precedent.

În cazurile neprezentării în termenele stabilite a deconturilor de avans privind utilizarea sumelor spre decontare sau nerestituirii în casă a soldurilor neutilizate de avans, contabilitatea centralizată are dreptul de a reține această datorie din salariul persoanelor care au primit avansul, respectînd prevederile legislației în vigoare.

Cu sumele eliberate titularilor de avans se debitează subcontul 160 și se creditează subconturile 107 sau 120.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă în partea mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Sumele de avans cheltuite și soldurile restituite ale sumelor spre decontare se înregistrează în creditul subcontului 160 și debitul subconturilor 200, 120.

Evidența analitică a decontărilor cu titularii de avans se ține în borderoul cumulativ privind decontările cu titularii de avans f.nr.386 (nota de contabilitate nr.8). Evidența în acest borderou se ține prin metoda de poziție. Pe fiecare rînd se înscrie numele titularului de avans, suma avansului eliberat și sumele cheltuielilor efectuate, precum și suma intrată de avans neutilizat. La sfîrșitul lunii totalurile pe rubrica «Suma aprobată de cheltuieli din decont - creditul subcontului 160» și pe rubricile «Debitul subconturilor» și «Înregistrări secundare» se înscriu în «Cartea mare».

În instituțiile cu un număr neînsemnat de titulari de avans evidența decontărilor se ține pentru fiecare titular de avans pe fișe în registrul f.nr.292.

Contul 17 «Decontări cu diverși debitori și creditori»

138. Contul 17 se subdivizează în subconturile:

170 «Decontări privind manco»;

171 «Decontări privind cheltuieli suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice»;

172 «Decontări privind tipurile speciale de plăți»;

173 «Decontări privind plățile în buget»;

174 «Decontări privind sumele în depozit»;

175 «Decontări privind manco transmise în organele de anchetă»;

176 «Decontări privind mijloacele primite pentru cheltuieli prin mandat»;

177 «Decontări cu deponenții»;

178 «Decontări cu diverși debitori și creditori»;

179 «Decontări conform plăților planificate».

139. În subcontul 170 «Decontări privind manco» se ține evidența sumelor lipsurilor și delapidărilor de mijloace bănești și valori, sumelor de pierderi din cauza deteriorării valorilor materiale puse pe seama persoanelor culpabile și a altor sume care trebuie reținute în modul stabilit.

La determinarea cuantumului prejudiciului cauzat de lipsuri și delapidări trebuie să se țină cont de costul valorilor materiale pentru ziua depistării prejudiciului.

Lipsurile și delapidările constatate sînt puse pe seama persoanelor culpabile cu valoarea indicată în actul de control sau de revizie. Dacă persoana culpabilă refuză să repare prejudiciul material cauzat instituției, atunci materialele trebuie transmise în organele de drept. După ce a fost remisă hotărîrea judecătorească, sumele puse în sarcina persoanelor culpabile trebuie precizate în conformitate cu titlul executoriu al organului judiciar.

În debitul subcontului 170 sînt indicate sumele lipsurilor, delapidărilor, pierderilor etc., constatate în corespondență cu creditul subconturilor respective ale mijloacelor bănești sau valorilor materiale și decontărilor privind manco transmise în organele de anchetă. În creditul subcontului 170 se înscriu sumele intrate în contul curent al primăriei satului (comunei), orașului sau în casă, sau cele reținute din salariul persoanei culpabile pentru recuperarea prejudiciului cauzat.

Evidența analitică pentru acest subcont se ține în registrul f.nr.292 pe fiecare persoană culpabilă, indicîndu-se numele, prenumele, funcția, data apariției datoriei și suma lipsă.

140. În subcontul 171 „Decontări privind cheltuieli suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice” se ține evidența decontărilor privind cheltuielile legate de titlurile executorii emise în baza hotărîrilor definitive ale instanțelor judecătorești sau deciziile altor organe abilitate ce țin de dezafectarea incontestabilă a mijloacelor bănești cu persoanele fizice și juridice, care pot avea următoarea destinație: recuperarea prejudiciului material, recuperarea prejudiciului moral, compensația bănească în schimbul rației alimentare colaboratorilor instituțiilor penitenciare și situațiilor excepționale, instituțiilor de menținere a ordinii publice și securității naționale, recalcularea pensiilor și taxei de stat.

Calcularea cheltuielilor suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice se înregistrează prin următoarea formulă contabilă debitul subconturilor 200,203,211,212,213,214 și creditul subcontului 171.

Transferul mijloacelor privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice din contul mijloacelor bugetare se înregistrează prin formula contabilă debitul subcontului 171 și creditul subconturilor 107,108. Concomitent se efectuează înscrierea secundară

în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Transferul mijloacelor privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice din contul mijloacelor speciale se înregistrează prin formula contabilă debitul subcontului 171 și creditul subcontului 111.

Transferul mijloacelor privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice din contul mijloacelor și fondurilor speciale se înregistrează prin formula contabilă debitul subcontului 171 și creditul subconturilor 112,113.

Evidența analitică a cheltuielilor suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice se ține în registrul f.nr.292.

141. În subcontul 172 «Decontări privind tipurile speciale de plăți» se ține evidența decontărilor: cu părinții pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare; pentru instruirea copiilor în școlile muzicale; pentru întreținerea elevilor în școli-internat; cu angajații pentru alimentarea la locul de muncă; cu angajații pentru uniforme; pentru alimentarea copiilor în internatele de pe lângă școli.

120. Decontări cu părinții pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare.

Plata pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare se face în baza chitanței de recepție a plăților nefiscale f. I-SF, care a fost aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr.294 din 17 martie 1998 și se eliberează de către Direcția Statistică respectivă, de regulă, în băncile de economii, iar în anumite cazuri - nemijlocit în instituțiile preșcolare, prin intermediul persoanelor investite cu dreptul de încasare a banilor. Aceste persoane sînt numite prin ordin pe instituție și cu ele se încheie un contract privind răspunderea materială individuală deplină. Dacă plata se efectuează prin intermediul băncilor de economii, ordinele de plată a numerarului eliberate sînt transmise conducătorilor instituțiilor de copii, care sînt obligați să le înmîneze părinților nu mai tîrziu de ziua de lucru următoare.

Responsabilitatea pentru încasarea oportună a plății pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare o poartă conducătorii acestor instituții.

Volumul plății lunare pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare este determinat în modul stabilit.

Calculul plății se face în ultima zi a lunii pentru zilele de reală frecvență în baza tabelului de evidență a frecvenței copiilor f.nr.305. Numărul zilelor de frecvență se determină ca diferența dintre numărul zilelor de frecvență pe lună în conformitate cu graficul calendaristic de lucru al instituției de copii și numărul zilelor în care copilul a lipsit, notate în tabel.

Dacă copilul nu a frecventat instituția preșcolară, plata încasată pentru zilele de nefrecventare se ia în considerație la plățile următoare.

Dacă plata se efectuează nemijlocit în instituția preșcolară, părinților li se eliberează borderoul chitanței de recepție a plăților nefiscale f.I-SF. Sumele primite de către împuterniciți trebuie să fie predate în termen de trei zile în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului. Utilizarea acestor mijloace, fără predarea lor prealabilă în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului, este interzisă. Persoanele investite cu dreptul de încasare a banilor sînt obligate, în fiecare decadă, să transmită în contabilitate documentele privind sumele predate de către ei, anexînd concomitent avizele respective. Chitanțele neachitate de părinți în ultima zi de lucru a lunii trebuie să fie restituite în contabilitatea centralizată.

Sumele calculate pentru zilele de frecventare efectivă de către copil a instituției preșcolare se înscriu în debitul subcontului 172 și creditul subcontului 400.

Cu sumele încasate la contul curent al bugetului satului (comunei), orașului se creditează subcontul 172 și se debitează subcontul 111. Concomitent, se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 400 și creditul subcontului 407.

Restituirea sumelor părinților (în cazul plecării copiilor) se face în baza cererii acestora, la dispoziția conducătorului instituției preșcolare. Cererile, cu dispoziția conducătorului instituției preșcolare, se predau la contabilitate împreună cu tabelul respectiv de evidență a frecvenței copiilor. Restituirea se face prin casă sau prin mandat poștal. Sumele restituite se înregistrează în debitul subcontului 172 și creditul subcontului 111 sau 121.

Evidența analitică a decontărilor pentru întreținerea copiilor se ține în borderoul privind

decontările cu părinții pentru întreținerea copiilor f.nr.327. Borderoul se poate întocmi pe un an sau pe jumătate de an, plasând indicii din rubricile 3-10 pentru fiecare lună pe foi intercalate.

În contabilitățile centralizate pe baza borderourilor f.nr.327 se întocmește tabelul centralizator al borderourilor privind decontările cu părinții pentru întreținerea copiilor f.nr.406 (nota de contabilitate nr.15).

142. Decontări cu părinții pentru întreținerea elevilor în școlile-internat.

Plata pentru întreținerea elevilor se face lunar, nu mai târziu de data de 10 a lunii curente. Volumul plății lunare pentru întreținerea elevilor este determinat în modul stabilit. Actele pentru determinarea volumului plății pentru întreținerea elevilor sînt prezentate la depunerea cererii în instituția-internat, iar ulterior - în termenele stabilite.

Dacă elevii au lipsit de la școala-internat (în legătură cu vacanța sau pe motive de boală), plata pentru întreținerea lor în școala-internat pentru această perioadă nu se încasează. Dacă în zilele de duminică sau de sărbătoare elevii s-au aflat la părinți sau la persoanele care-i înlocuiesc, plata pentru întreținerea lor în aceste zile nu se ia în considerare la plățile următoare.

La exmatricularea elevilor din școala-internat (pe motive de boală, în legătură cu schimbarea locului de trai și din alte cauze), suma plătită pentru întreținerea lui pentru numărul respectiv de zile ale lunii date este reversibilă. Restituirea sumelor plătite suplimentar pentru întreținerea elevilor în instituțiile-internat se efectuează, în baza unei cereri de restituire a sumelor, de către primăria satului (comunei), orașului pînă la expirarea termenului de un an din ziua intrării lor în buget. La transferarea elevului dintr-o școală-internat în alta suma plătită se ia în considerare, dacă este prezentat bonul de plată.

Cu sumele plății calculate pentru zilele de ședere efectivă a elevului în școala-internat se debitează subcontul 172 și se creditează subcontul 400.

Plata pentru întreținerea elevilor se face de către părinți în baza chitanței de recepție a plăților nefiscale f.I-SF, de regulă, prin intermediul băncii pentru trecerea ulterioară în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului. Plata poate fi efectuată și în casa școlii-internat în baza chitanței de recepție a plăților nefiscale f.I-SF. Sumele încasate, nu mai rar de o dată în trei zile, trebuie depuse la contul curent pentru înregistrarea lor în venitul bugetului satului (comunei), orașului, din care este finanțată școala-internat.

Cu sumele plății încasate se creditează subcontul 172 și se debitează subconturile corespunzătoare 111 sau 121, concomitent, în debitul subcontului 400 și creditul subcontului 407.

Evidența analitică a decontărilor cu părinții se ține în borderoul f.nr.327.

143. Decontări cu părinții pentru alimentarea copiilor în internatele de pe lîngă școli.

Plata pentru alimentarea copiilor în internatele de pe lîngă școli pentru luna curentă se face de către părinți lunar, nu mai târziu de a cincea zi a aceleiași luni.

Calculul plății pentru alimentarea copiilor se efectuează în baza listelor întocmite pe grupe și semnate de educator și directorul școlii.

Plata pentru alimentarea copiilor se face de către părinți în baza ordinului de încasare a numerarului, de regulă, prin intermediul băncii de economii, în vederea trecerii ulterioare în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului.

În cazuri excepționale, plata poate fi efectuată în casa școlii sau titularului împuternicit prin ordinul directorului. Sumele încasate de la părinți pentru alimentare trebuie predate, în decurs de trei zile, în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului. Cheltuirea acestor mijloace, fără predarea lor prealabilă în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului, nu se admite.

Dacă în internatele de pe lîngă școli există blocuri de alimentare, plata poate fi primită în produse alimentare.

Recepționarea produselor alimentare de la părinți se efectuează în baza facturii (cererii) f.nr.434, care se eliberează în trei exemplare: primul se transmite în contabilitate, al doilea - responsabilului pentru valorile materiale, al treilea - persoanei care a predat produsele. În factură (cerere) se indică: persoana de la care au fost recepționate produsele, denumirea produselor alimentare, cantitatea (greutatea), prețul, suma, data intrării la depozit precum și recipisa persoanei privind primirea produselor.

Sumele plății calculate pentru alimentarea elevilor se înregistrează în debitul subcontului 172 și creditul subcontului 400. Cu sumele plății încasate se creditează subcontul 172 și se debitează subconturile 111, 121 sau 061 (dacă în locul plății au fost primite produse alimentare), concomitent, se efectuează înscrierea secundară în debitul subcontului 173 și creditul subcontului 407.

Evidența analitică a decontărilor cu părinții se ține în borderoul f.nr.327.

144. Decontări cu părinții pentru instruirea copiilor în școlile muzicale.

Evidența decontărilor cu părinții pentru instruirea copiilor în școlile muzicale se ține în modul expus în punctul 120 al prezentei instrucțiuni. Încasarea plății de la părinți în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului este reflectată în debitul subcontului 107 și creditul subcontului 172.

145. Decontări cu angajații pentru alimentarea la locul de muncă.

Decontările cu angajații pentru alimentare au loc în instituțiile (spitale, instituțiile preșcolare, azilurile de invalizi și bătrâni și alte instituții), în care, în conformitate cu legislația în vigoare, este permisă alimentarea angajaților contra plată, dacă nu există întreprinderi ale alimentației publice în locurile amplasării acestor instituții.

La decontările cu lucrătorii pentru alimentare în debitul subcontului 172 se înregistrează costul produselor alimentare consumate, iar în credit - sumele încasate de la lucrători pentru alimentare.

Evidența decontărilor pentru alimentare se ține pe instituții în balanța de verificare f.nr.285, în care se indică numele și prenumele angajaților.

146. Decontări cu angajații pentru uniforme.

Modul de ținere a evidenței decontărilor pentru uniformă se stabilește de către ministerele și departamentele Republicii Moldova, de comun acord cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

147. În subcontul 173 «Decontări privind plățile la buget» se ține evidența decontărilor cu bugetul privind:

- impozitul pe venit reținut din salariu;
- lipsurile de valori materiale și mijloace bănești depistate, puse în seama persoanelor vinovate și care trebuie să fie transferate în venitul bugetului;
- sumele rezultate din comercializarea valorilor materiale și care, în conformitate cu ordinea în vigoare, trebuie transferate în venitul bugetului;
- plata pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare, a elevilor în școlile-internat, în internatele de pe lângă școli;
- plata pentru instruirea copiilor în școlile muzicale și de arte;
- alte intrări.

Sumele parvenite în decontările cu bugetul se înscriu în creditul subcontului 173, iar pe măsura transferării acestor sume în venitul bugetului - în debitul acestui subcont.

Evidența analitică se ține pe fiecare tip de decontări aparte în registrul f.nr.292.

148. În subcontul 174 «Decontări privind sumele în depozit» se ține evidența sumelor intrate provizoriu în dispoziția instituției sau primăriei satului (comunei), orașului și care trebuie restituite la respectarea anumitor condiții.

Sumele în depozit se păstrează la conturile curente și la respectarea anumitor condiții se eliberează sau se transferă prin ordinul de plată pe numele persoanelor sau instituțiilor cărora le aparțin aceste mijloace bănești.

În creditul subcontului 174 se înscriu sumele intrate provizoriu în dispoziția instituției, debitându-se concomitent subcontul 107 sau 120, iar în debitul subcontului 174 se înregistrează sumele eliberate sau transferate din contul curent conform destinației.

Evidența analitică a sumelor în depozit se ține pe fiecare destinatar în registrul f.nr.292.

149. În subcontul 175 «Decontări privind manco transmise în organele de anchetă» se ține evidența sumelor lipsurilor și delapidărilor supuse cercetării în organele de anchetă.

Lipsurile și delapidările depistate, puse pe seama persoanelor culpabile, ale căror materiale sînt transmise în organele de anchetă se atribuie la debitul subcontului 170 și creditul subcontului 175.

În debitul subcontului 175 se înregistrează suma după parvenirea hotărîrii judecătii, creditîndu-se

subcontul 173.

Pentru sumele manco disculpate, conform hotărîrii judecătorești, se debitează subcontul 175 și se creditează subcontul 170.

150. În subcontul 176 «Decontări privind mijloacele primite pentru cheltuieli prin mandat» se ține evidența decontărilor privind mijloacele încasate de la agenții economici cu diverse forme organizatorico-juridice pentru cheltuieli dispuse la indicația lor.

Sumele primite pentru cheltuieli mandatate se înscriu în creditul subcontului 176 și debitul subcontului 107. Sumele cheltuite se înregistrează în debitul subcontului 176 și creditul subcontului 107.

Evidența analitică se ține în registrul f.nr.292.

151. În subcontul 177 «Decontări cu deponenții» se ține evidența sumelor de salarii, care nu au fost ridicate în termenul stabilit.

Sumele salariilor, care nu au fost ridicate la timp, se înregistrează în creditul subcontului 177 și debitul subcontului 180. Cu sumele datoriilor de deponent achitate se debitează subcontul 177 și se creditează subcontul 120, 160 sau 107. Pentru sumele cheltuielilor de casă se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

În debitul subcontului 177 se înregistrează, de asemenea, sumele datoriilor de deponent cu termenul de prescripție expirat, aceste sume rămânând la dispoziția instituției și urmînd a fi trecute la majorarea finanțării, creditîndu-se, concomitent, subcontul 230.

Evidența sumelor depuse pentru salarii se ține în registrul evidenței analitice a salariilor depuse f.nr.441. Înscrierile în registru se fac pe fiecare deponent. În rubricile respective «Credit» trebuie indicată luna și anul, în care s-a constituit datoria de deponent, numerele borderourilor de plată (de decontări și plată), iar în rubricile «Debit», în dreptul numelui deponentului, se înscrie numărul bonului de plată și suma plătită.

La sfîrșitul lunii în registrul f.nr.441 se fac totalurile pe rubricile «Credit» și «Debit» și se calculează soldul creditor la începutul lunii următoare.

152. În subcontul 178 «Decontări cu diverși debitori și creditori» se ține evidența decontărilor cu deverși debitori și creditori.

Evidența analitică a decontărilor cu diverși debitori și creditori se ține prin metoda de poziție în borderoul cumulativ f.nr.408 (nota de contabilitate nr.6).

Înregistrările în borderou se efectuează pe fiecare document în modul următor. La începutul fiecărei luni din borderoul cumulativ pentru luna precedentă, în rubricile 2-6 pe fiecare poziție (rînd) se înscriu datele facturilor furnizorilor, pentru care nu au fost primite valorile materiale. Pe măsura parvenirii facturilor achitate ale furnizorilor, în rubricile 2-4, 7-11 se fac înregistrări în fiecare poziție (rînd). Sumele valorilor materiale primite se înscriu în creditul subcontului 178 în rubrica 15 în același rînd în care este notată datoria și în debitul subconturilor corespunzătoare din rubricile 16-23, iar înregistrările secundare se fac în rubricile 24-26. La sfîrșitul lunii se fac totalurile și datele din rubricile 15-26 se înscriu în «Cartea mare». În cazurile în care furnizorii în baza facturilor neacoperite cu marfă, transferă mijloace în contul curent al primăriei satului (comunei), orașului, înregistrările în «Cartea mare» se fac fără a se ține cont de aceste sume.

În rubricile 27-28, în fiecare poziție (rînd), se calculează soldurile pentru sfîrșitul lunii.

Evidența decontărilor cu diverși debitori și creditori se poate ține în registrul f.nr.292 pentru fiecare debitor sau creditor separat.

153. În subcontul 179 «Decontări conform plăților planificate» se ține evidența decontărilor cu furnizorii privind plățile de plan, care au loc nu pentru fiecare tranzacție aparte (încărcarea pentru expediere, livrarea mărfii sau prestarea serviciilor), ci prin transferarea periodică a mijloacelor în termenele și volumul specificate din timp de către părți.

Suma fiecărei plăți de plan și termenele de transferare se stabilesc de către părți pentru luna viitoare (trimestrul viitor), ținîndu-se cont de periodicitatea plăților și volumul livrării (achiziției) ori al prestării serviciilor în bază de contract sau acord, sau livrarea reală din perioada precedentă.

În ordinele de plată pentru plățile de plan cumpărătorul trebuie să indice în rubrica «Destinația plății» Plata de plan în baza contractului, acordului din _____ 199____», precum și

termenul plății și destinația sumelor transferate.

Furnizorul și cumpărătorul precizează lunar situația decontărilor lor în baza valorilor materiale primite efectiv sau a serviciilor prestate și execută recalcularea și plata respectivă în modul stabilit în contract sau în acord.

Evidența analitică a decontărilor în subcontul 179, cu excepția decontărilor pentru produsele alimentare, se ține în borderoul cumulativ f.nr.408 (nota de contabilitate nr.7), în care pentru fiecare furnizor se rezervează numărul necesar de rînduri pentru reflectarea operațiilor pe parcursul lunii.

Înregistrările în borderoul cumulativ se efectuează pe fiecare document (ordin de plată, factură) pe măsura efectuării operațiilor în modul următor. La începutul lunii din borderoul cumulativ pentru luna precedentă se înregistrează, în rubricile 4-6, soldurile sumelor la începutul lunii pentru fiecare furnizor. Sumele avansului de plan transferate furnizorului se înscriu în debitul subcontului 179 în rubricile 7-12. Sumele valorilor materiale primite de la furnizori se înregistrează în creditul subcontului 179 în rubricile 13-15 și în debitul subconturilor corespunzătoare în rubricile 16-23, înregistrările secundare se fac în rubricile 24-26.

La sfîrșitul lunii în rubricile 9-12, 15-26 se calculează totalurile pe lună și soldul la sfîrșitul lunii din rubricile 27-28 pentru fiecare furnizor, precum și în general pentru toți furnizorii. Totalurile din rubricile 15-26 se înregistrează în «Cartea mare».

În cazurile în care furnizorul a restituit plata de plan în contul curent al bugetului satului (comunei), orașului, înregistrările în «Cartea mare» se execută fără a include aceste sume.

Evidența decontărilor cu furnizorii privind plățile de plan poate fi ținută în registrul f.nr.292.

Contul 18 «Decontări cu personalul privind retribuirea muncii»

154. În acest cont se ține evidența decontărilor cu personalul privind retribuirea muncii, premierile, indemnizațiile pentru pierderea temporară a capacității de muncă, precum și privind reținerile pentru mărfurile vîndute în rate, privind virările fără numerar la conturile de depuneri și conform contractelor de asigurare benevolă și alte decontări.

Contul 18 «Decontări cu personalul privind retribuirea muncii» se subdivizează în subconturile:

180 «Decontări cu personalul privind retribuirea muncii»;

182 «Decontări privind mărfurile vîndute în rate»;

183 «Decontări privind virările fără numerar în conturile de depuneri în bancă»;

184 «Decontări privind virările fără numerar în baza contractelor de asigurare benevolă»;

185 «Decontări cu membrii sindicatelor privind virările fără numerar a sumelor cotizațiilor de membru al sindicatului»;

186 «Decontări privind împrumuturile bancare»;

187 «Decontări privind titlurile executorii și alte rețineri»;

188 «Decontări privind contribuția individuală de asigurări sociale de stat obligatorii cu bugetul asigurărilor sociale de stat»;

189 «Alte decontări» .

[Pct.154 modificat prin OMF70 din 14.06.11, MO102/18.06.11 art.682; în vigoare 18.06.11]

155. În subcontul 180 «Decontări cu personalul privind retribuirea muncii» se ține evidența decontărilor cu lucrătorii instituțiilor, incluși sau neincluși în personalul scriptic, privind toate tipurile de salarii, premii, indemnizații pentru pierderea temporară a capacității de muncă, pentru graviditate și naștere.

Calculul salariilor și al indemnizațiilor se face o dată pe lună și este reflectat în evidență în ultima zi a lunii.

Documentele ce servesc ca bază pentru calcularea salariului sînt: ordinele de angajare, concediere și transfer al colaboratorilor pe instituție, în conformitate cu statele de personal și tarifele de personal și tarifele de funcție aprobate, tabelele de evidență a utilizării timpului de muncă și alte documente.

Tabelele se țin lunar, în modul stabilit, de către persoanele numite prin ordin pe instituție. Tabelele se țin pe fiecare instituție. La sfîrșitul lunii, în baza tabelului, se determină numărul total de zile lucrate, precum și orele suplimentare de lucru.

Tabelul completat și alte documente omologate prin semnăturile corespunzătoare se predau, în

termenele stabilite, în contabilitate pentru calcularea salariului.

Pentru prima jumătate a lunii lucrătorii primesc avansul planificat. Avansul planificat se stabilește în volum de 50% din salariu. În cazurile în care au loc neprezentări la lucru în prima jumătate a lunii, în contabilitate se prezintă nota informativă pentru modificarea avansului planificat f.nr.420. Plata avansului planificat se face în baza listei de plată f.nr.389.

Calcularea salariului lunar și plata pentru a doua jumătate a lunii se efectuează, de regulă, în baza listelor de calcul și plata f.nr.49. În lista de calcul și plată se înscriu numerele de pontaj, numele și prenumele angajaților, sumele salariilor și indemnizațiilor calculate, avansului plătit, impozitului pe venit reținut și alte sume.

Decontările cu personalul care pleacă în concediu sau din serviciu se fac în baza notei de decontare f.nr.425. Sumele calculate privind aceste decontări se înregistrează în lista de calcul și plată pentru luna curentă. În cazurile în care calculările unice ale salariului la plecarea în concediu sau la concediere nu coincid cu efectuarea calculărilor generale, plățile în perioada dintre calculări se fac în baza listelor de plată f.nr.389 sau a bonurilor de plată. Sumele calculate și plătite sînt incluse în lista de calcul și plată pentru luna curentă. Concomitent, în rubrica «Suma pentru plată» în dreptul numelui respectiv se pune o liniuță, iar suma plătită se înscrie în rubrica «Plățile din perioada dintre calculări».

În contabilitățile centralizate listele de calcul și plată și de plată se întocmesc separat pentru fiecare instituție deservită și sînt semnate de către conducătorul instituției deservite respective, de conducătorul serviciului de evidență și de persoana care a întocmit aceste liste. Permisiunea pentru plata salariilor este semnată de primarul satului (comunei), orașului și de contabilul-șef.

La expirarea termenului de plată, în lista de plată și cea de calcul și plată, în dreptul numelui persoanelor care nu au primit salariu, casierul trebuie să aplice ștampila sau să noteze în scris «Depozitat» și să întocmească borderoul sumelor depozitate.

La sfîrșitul listei casierul trebuie să facă o mențiune despre suma salariului real plătit și suma care nu a fost achitată, să confrunte aceste sume cu totalul din lista de plată și cea de calcul și plată și să certifice prin semnătură mențiunea. Dacă banii au fost eliberați nu de casier, ci de o altă persoană, pe listă se face o mențiune suplimentară «Banii pe listă au fost eliberați de - funcția, semnătura, numele, prenumele». După o verificare minuțioasă a mențiunilor, efectuate de casier în listele de plată și de calcul și plată, și calcularea sumelor eliberate și depozitate, pentru sumele de salariu eliberate se întocmește un bon de plată, care este perfectat în modul stabilit și se înregistrează în registrul documentelor de casă de venituri și de cheltuieli. Pe listele de plată și cele de calcul și plată se indică data și numărul bonului de plată prin care banii din casă au fost trecuți la cheltuieli.

În următoarea zi după expirarea termenului de plată a salariului, sumele depuse se predau în contul curent și pentru ele se întocmește un bon de plată.

Pentru a avea informații despre salariul angajatului pentru perioadele precedente, se ține fișa informativă f.nr.417, în care, pe lîngă informațiile generale despre angajat, lunar se înscriu sumele salariilor calculate pe tipuri.

Sumele salariilor calculate ale personalului scriptic și celui nescriptic și sumele indemnizațiilor se înregistrează în creditul subcontului 180 și în debitul subconturilor corespunzătoare ale conturilor 200, 198.

Sumele achitate ale salariilor și indemnizațiilor, reținerile efectuate în modul stabilit, se înregistrează în debitul subcontului 180 și creditul subconturilor 120, 160, 173 și al subconturilor corespunzătoare ale contului 18.

În baza listelor de calcul și plată se întocmește nota de contabilitate nr.5. În instituțiile, în care se întocmesc cîteva liste de calcul și plată și în contabilitățile centralizate în baza acestor liste se întocmește un centralizator f.nr.405 (nota de contabilitate nr.5). La nota de contabilitate trebuie să fie anexate toate documentele, care au servit drept bază pentru calcularea salariului (tabelele de utilizare a timpului de lucru, extrasele din ordinele de angajare, concediere etc.). În nota de contabilitate nr.5 se reflectă înregistrările contabile privind calcularea salariului și a indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă.

Certificatele medicale se cos într-o mapă aparte și se numerotează în ordine cronologică de la

începutul anului. Pe fiecare certificat se notează numărul listei de calcul și plata în care a fost inclus pentru calcul.

Înscrierile contabile privind reținerile din salariu se reflectă în evidență în luna, în care se va efectua plata salariului și se înregistrează în nota de contabilitate nr.5 a.

La conținutul operațiunii (rubrica 1) se arată conținutul operațiunii contabile pentru care se indică formula contabilă, se face trimitere la numărul borderoului cumulativ, în care au fost efectuate calcule ale reținerilor, se indică luna pentru care s-au calculat reținerile din salariu.

156. În subcontul 182 «Decontări privind mărfurile vândute în rate» se ține evidența sumelor reținute din salariu în baza mandatelor-angajament ale angajaților pentru mărfurile vândute în rate de către organizațiile de comerț.

Sumele reținute din salariile muncitorilor și funcționarilor privind mărfurile vândute în rate se înregistrează în creditul subcontului 182 și debitul subcontului 180. Sumele virate din contul curent al bugetului satului (comunei), orașului organizațiilor de comerț se înscriu în debitul subcontului 182 și creditul subcontului 107.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică a decontărilor privind sumele reținute din salariile angajaților pentru mărfurile vândute în rate se ține pe fiecare organizație de comerț aparte în registrul f.nr.292. Evidența sumelor reținute pentru fiecare angajat se ține în mandatele-angajament, iar în cazul în care un număr considerabil de angajați din aceeași organizație au procurat mărfuri în rate - în borderoul reținerilor din salariile angajaților pentru mărfurile procurate în rate (f.nr.407). La sfârșitul lunii înregistrările din registrul f.nr.292 sînt confruntate cu mandatele-angajament.

157. În subcontul 183 «Decontări privind virările fără numerar în conturile de depuneri în bancă» se ține evidența sumelor reținute din salariile angajaților, în baza cererii în scris a fiecărui angajat aparte, care a dorit să transfere salariul prin decontări fără numerar în contul personal la bancă.

Cu sumele reținute din salariile angajaților pentru transfer în conturile de depuneri se creditează subcontul 183 și se debitează subcontul 180. În debitul subcontului 183 se înscriu sumele transferate în bancă în conturile de depuneri ale angajaților, creditîndu-se concomitent subcontul 107.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică pentru acest subcont se ține pe fiecare bancă aparte în registrul f.nr.292. Când numărul deponenților este considerabil, evidența se ține pe fiecare persoană în bancă în balanța de verificare f.nr.285.

158. În subcontul 184 «Decontări privind virările fără numerar în baza contractelor de asigurare benevolă» se ține evidența sumelor reținute din salariu din însărcinarea angajaților pentru achitarea ratelor de asigurare, în baza contractelor de asigurare benevolă, prin decontări fără numerar cu companiile de asigurare.

Reținerea ratelor de asigurare din salariul angajaților și virarea lor în conturile companiilor de asigurare se realizează în baza listelor și dispozițiilor transmise în contabilitatea centralizată de către agentul de asigurări în ordinea stabilită.

În creditul subcontului 184 se înregistrează sumele reținute din salariu, debitîndu-se subcontul 180. Sumele transferate în contul companiei de asigurare din contul curent al bugetului satului (comunei), orașului se înscriu în debitul subcontului 184 și creditul subcontului 107.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică pentru subcontul 184 se ține pe fiecare companie de asigurare în registrul f.nr.292.

159. În subcontul 185 «Decontări cu membrii sindicatelor privind virările fără numerar ale sumelor cotizațiilor de membru al sindicatului» se ține evidența cotizațiilor de membru al sindicatului, reținute din salariu în cazul sistemului de decontări fără numerar cu sindicatul.

Reținerea cotizațiilor de membru al sindicatului se efectuează în baza cererilor în scris ale membrilor sindicatelor de a reține de la ei cotizațiile de membru de sindicat prin decontări fără

numerar.

Sumele reținute din salariu pentru plata cotizațiilor de membru al sindicatului se înregistrează în creditul subcontului 185 și debitul subcontului 180. Sumele transferate din contul curent al bugetului sătesc (comunal), orașenesc se înscriu în debitul subcontului 185 și creditul subcontului 107.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică pentru subcontul 185 se ține pe fiecare sindicat în registrul f.nr.292.

160. În subcontul 186 «Decontări privind împrumuturile bancare» se ține evidența sumelor reținute din salariile angajaților pentru rambursarea împrumutului primit de la instituția bancară, în conformitate cu ordinea în vigoare.

În creditul subcontului 186 se înscriu sumele reținute din salariile angajaților pentru rambursarea împrumutului, debitându-se subcontul 180. Cu sumele virate din contul curent al bugetului satului (comunei), orașului se debitează subcontul 186 și se creditează subcontul 107.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică a decontărilor cu angajații privind sumele reținute din salariu se ține în registrul f.nr.292, în care se deschide un cont aparte pentru fiecare instituție bancară care a acordat un împrumut. Evidența sumelor reținute pe fiecare debitor se ține în ordinea expusă în punctul 140 al prezentei Instrucțiuni.

161. În subcontul 187 «Decontări privind titlurile executorii și alte rețineri» se ține evidența sumelor reținute din salariu în baza titlurilor executorii și a altor documente.

Sumele reținute din salarii, în baza titlurilor executorii și a altor documente, se înregistrează în creditul subcontului 187 și debitul subcontului 180. În debitul subcontului 187 se înscriu sumele transferate din contul curent al bugetului satului (comunei), orașului creditându-se subcontul 107.

Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică a decontărilor privind titlurile executorii și alte documente se ține pe fiecare destinatar, indicându-se persoane sau instituția, numărul, data și termenul de valabilitate a titlului executoriu sau a altui document, sumele (procentul) reținerilor în registrul f.nr.292. Înregistrarea titlurilor executorii se efectuează în registrul f.nr.437 «Registrul pentru recepționarea titlurilor executorii privind plata pensiei alimentare».

162. În subcontul 188 “Decontări privind contribuția individuală de asigurări sociale de stat obligatorii cu bugetul asigurărilor sociale de stat” se ține evidența contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii ale angajaților cu bugetul asigurărilor sociale de stat.

Sumele contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii reținute din salariile angajaților și care trebuie transferate la bugetul asigurărilor sociale de stat se înregistrează în creditul subcontului 188 și debitul subcontului 180

Transferarea contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii ale angajaților la bugetul asigurărilor sociale de stat se efectuează în ordinea și în termenele stabilite conform actelor legislative și normative în vigoare.

Cheltuielile de casă ale contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii transferate la bugetul asigurărilor sociale de stat ale angajaților sînt reflectate la articolul 111.00 “Retribuirea muncii”.

Evidența analitică pentru subcontul 188 se ține pe fișe f.nr.292-a sau în registrul nr.292.

1621. În subcontul 189 “Alte decontări” se ține evidența decontărilor privind indemnizațiile alesului local pentru participare la ședința consiliului, indemnizațiile achitate la încetarea raporturilor de muncă și indemnizațiile achitate din mijloacele financiare ale angajatorului, inclusiv pentru primele cinci zile calendaristice de incapacitate temporară de muncă cauzată de boli obișnuite sau de accidente nelegate de muncă și pentru zilele lucrătoare din primele 20 de zile calendaristice, calculate de la data pierderii temporare a capacității de muncă, cauzată de un accident de muncă sau de o boală profesională.

În creditul subcontului 189 se înregistrează sumele calculate pentru plățile respective,

debitându-se subconturile corespunzătoare ale conturilor 20, 21. În debitul subcontului 189 se înscriu impozitele reținute în ordinea stabilită și sumele plătite.

[Pct.1621 modificat prin OMF89 din 18.06.13, MO140/28.06.13 art.992; în vigoare 28.06.13]

[Pct.1621 modificat prin OMF30 din 01.03.12, MO46-47/07.03.12 art.270; în vigoare 07.03.12]

[Pct.1621 în redacția OMF92 din 28.07.11, MO128-130/05.08.11 art.1049; în vigoare 05.08.11, pct.163 devine pct.1621]

Contul 19 «Decontări privind asigurarea cu pensii și protecția socială a populației»

164. În subcontul 197 „Decontări privind indemnizațiile pentru copiii aflați sub tutelă/curatelă, copiii orfani care sînt educați în case de copii de tip familial, copiii aflați sub asistență parentală profesionistă” se efectuează calculele indemnizațiilor pentru copiii aflați sub tutelă sau curatelă, copiii orfani care sînt educați în case de copii de tip familial, copiii aflați sub asistență parentală profesionistă.

În creditul subcontului 197 se ține evidența indemnizațiilor calculate pentru copiii aflați sub tutelă/curatelă, copiii orfani care sînt educați în case de copii de tip familial, copiii aflați sub asistență parentală profesionistă, iar în debit – indemnizațiilor achitate.

La calcularea indemnizațiilor pentru copiii aflați sub tutelă/curatelă, copiii orfani care sînt educați în case de copii de tip familial, copiii aflați sub asistență parentală profesionistă se efectuează înscrierile contabile în debitul subcontului 200 și creditul subcontului 197.

La achitarea indemnizațiilor se efectuează înscrierea contabilă în debitul subcontului 197 și creditul subcontului 120. Totodată, pentru cheltuielile de casă se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică pentru subcontul 197 se ține în registrul f.nr.292.

[Pct.164 în redacția OMF18 din 07.02.12, MO34-37/17.02.12 art.160; în vigoare 17.02.12]

165. În subcontul 197 «Decontări privind indemnizațiile pentru copiii aflați sub tutelă» se efectuează calculele indemnizațiilor pentru copiii aflați sub tutelă sau curatelă. În creditul subcontului 197 se ține evidența indemnizațiilor calculate pentru copiii aflați sub tutelă, iar în debit - indemnizațiilor achitate.

La calcularea indemnizațiilor pentru copiii aflați sub tutelă se efectuează înscrierile contabile în debitul subcontului 200 și creditul subcontului 197.

La achitarea indemnizațiilor se efectuează înscrierea contabilă în debitul subcontului 197 și creditul subcontului 120. Totodată, pentru cheltuielile de casă se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică pentru subcontul 197 se ține în registrul f.nr.292.

166. În subcontul 198 “Decontări privind contribuțiile asigurărilor sociale de stat obligatorii cu bugetul asigurărilor sociale de stat” se ține evidența decontărilor privind contribuțiile asigurărilor sociale de stat obligatorii ale instituțiilor cu bugetul asigurărilor sociale de stat.

În instituții calculul contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii se reflectă în creditul subcontului 198 și debitul subconturilor corespunzătoare ale conturilor 20, 21 și se atribuie la articolul 112.00 „Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii”. Calculul plății prestațiilor de asigurări sociale plătite din contul contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii se reflectă în debitul subcontului 198 și creditul subcontului 180.

Transferarea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii ale instituțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat se efectuează în ordinea și în termenele stabilite conform actelor legislative și normative în vigoare. Cheltuielile de casă pentru transferarea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat ale instituțiilor sînt reflectate la articolul 112.00 „Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii”.

Contribuțiile asigurărilor sociale de stat obligatorii transferate la bugetul asigurărilor sociale de stat, minus cheltuielile efectuate din contul lor, se înregistrează în debitul subcontului 198 și creditul subcontului 107. Totodată se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

Evidența analitică pentru subcontul 198 se ține în registrul nr.292.

167. În subcontul 199 «Decontări privind primele de asigurare obligatorie de asistență medicală cu Compania Națională de Asigurări Medicale» se ține evidența decontărilor privind primele de asigurare obligatorie de asistență medicală cu Compania Națională de Asigurări Medicale.

Calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală de către instituțiile publice se efectuează în luna calculării salariului, în mărime stabilită anual prin lege și este reflectată în creditul subcontului 199 și debitul subconturilor corespunzătoare ale conturilor 20,21 art.116 «Primele de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de patron».

Transferarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală de către instituțiile publice la Compania Națională de Asigurări Medicale se reflectă în debitul subcontului 199 și creditul subconturilor 107,108,110,111,112,113; concomitent se efectuează înscrierea secundară Debit 207 Credit 230.

Evidența analitică a calculării și transferării primelor de asigurare obligatorie se ține în fișele nr.292-a și registrul nr.292.

Cheltuieli

168. În acest capitol se ține evidența cheltuielilor efective realizate de instituții în legătură cu activitățile incluse în devizul de cheltuieli.

Cheltuieli efective se consideră cheltuielile reale ale instituției, perfectate prin documente corespunzătoare, inclusiv cheltuielile de la conturile neachitate ale creditorilor și privind salariile calculate.

Evidența cheltuielilor bugetului se ține conform subdiviziunilor clasificăției bugetare.

Evidența cheltuielilor efective se ține în subconturile:

200 «Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției și alte activități»;

201 «Cheltuieli efective înghețate»;

203 «Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale»;

211 «Cheltuieli privind mijloace speciale»;

212 „Cheltuieli din mijloacele speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”;

213 «Cheltuieli efective din contul ajutoarelor umanitare»;

214 «Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale»;

215 „Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe”;

216 „Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”;

218 „Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din asistență tehnică”;

219 „Cheltuieli din contul proiectelor finanțate din surse externe pentru investiții capitale”.

[Pct.168 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MOI-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

169. În subcontul 200 «Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției și alte activități» se ține evidența cheltuielilor efective pentru întreținerea instituției și alte activități.

Consumul mijloacelor bugetare se efectuează în strictă conformitate cu devizele de cheltuieli aprobate.

La sfârșitul anului subcontul 200 se închide prin trecerea cheltuielilor efective pe parcursul anului în debitul subcontului 230, cu excepția soldului din pasivul bilanțului la capitolul „Decontări” cu excluderea subcontului 175.

Dacă suma cheltuielilor reale din buget depășește soldul de finanțare din subcontul 230, trecerea în cont a cheltuielilor se face în volumul soldului din aceste subconturi.

În cazurile în care în devizul de cheltuieli al instituțiilor au fost prevăzute finanțări nu numai din buget, dar și din alte surse, cheltuielile se trec, în primul rând, în contul finanțării din alte mijloace, iar suma rămasă - în contul finanțării din buget.

Evidența analitică a cheltuielilor efective se ține în registrul alocațiilor și cheltuielilor efective f.nr.309-p, întocmit în conformitate cu subdiviziunile clasificăției bugetare.

În registrul f.nr.309-p se ține, de asemenea, evidența extrasistematică a alocațiilor anuale cu distribuirea pe trimestre, în conformitate cu devizele de cheltuieli aprobate, și cu modificările

operate în devizele de cheltuieli pe parcursul anului în ordinea stabilită.

La sfârșitul lunii, în registru se fac totalurile pe lună și de la începutul anului.

170. În subcontul 201 «Cheltuieli efective înghețate» se ține evidența cheltuielilor efective pentru serviciile prestate de complexul termoelectric și care au fost înghețate, conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.1110 din 1 decembrie 1997.

Datoriile creditoare către întreprinderile complexului termoelectric, la situația din 1 ianuarie 1998, au fost anulate din creditul subcontului 200 și se țin la evidență în debitul subcontului 201.

Din 1999 până în 2001, la închiderea anuală a conturilor, la 31 decembrie urmează a se efectua înscrierea contabilă pentru anularea sumei datoriei creditoare înghețate, care a fost achitată, în debitul subcontului 230 și creditul subcontului 201.

Evidența analitică a cheltuielilor efective înghețate se ține în registrul de evidență a alocațiilor și cheltuielilor efective f.nr.309-p.

171. În subcontul 203 «Cheltuieli din buget pentru investiții capitale» se ține evidența cheltuielilor efective pentru construirea și reconstruirea clădirilor și construcțiilor speciale din contul mijloacelor bugetare, indiferent de modul în care se efectuează lucrările de construcție și montare.

Dacă construcția are loc în regie de antrepriză, sumele cu care au fost achitate notele de plată pentru lucrările executate la decontările cu furnizorii se înregistrează în debitul subcontului 203 și creditul subcontului 150.

Dobânzile aferente împrumuturilor (la capitalizarea acestora) contractate pentru efectuarea lucrărilor de investiții în construcții se includ în costul obiectelor de construcții prin înregistrarea în debitul subcontului 203 și creditul subcontului 178.

Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență în subcontul 203. La sfârșitul anului aceste cheltuieli sînt trecute în debitul subcontului 231.

Obiectele de construcție finalizate și date în exploatare în baza actelor de recepție se înregistrează în debitul subconturilor corespunzătoare ale contului 01 și creditul subcontului 250.

Cheltuielile privind obiectele de construcție și în reconstrucțiile, nefinalizate sau finalizate, dar care nu au fost date în exploatare, trec în subcontul 203 în balanța anului următor.

Evidența analitică a cheltuielilor pentru construcțiile realizate în regie de antrepriză se ține în registrul f.nr.309-p numai pe obiecte (fără distribuirea pe elemente).

Evidența lucrărilor de construcție și evidența lucrărilor de montare se ține separat.

172. În subcontul 211 «Cheltuieli privind mijloacele speciale» se ține evidența cheltuielilor prevăzute în devizul de venituri și cheltuieli a mijloacelor speciale. În acest subcont, de asemenea, poate fi ținută evidența cheltuielilor gospodăriilor auxiliare. În acest caz contul 08 «Cheltuieli de producție și alte cheltuieli» nu se folosește.

La debitul subcontului 211 se înregistrează costul materialelor consumate pentru necesitățile instituției și cheltuielile efectuate pe parcursul anului creditînd subconturile corespunzătoare «Stoc de materiale», «Mijloace bănești», «Decontări».

La sfârșitul anului, suma cheltuielilor efectuate pe parcursul anului se trece în creditul subcontului 211 și debitul subconturilor 400, 407.

Evidența analitică a cheltuielilor se ține în Registrul de evidență a mijloacelor speciale (f.309-p), separat pe tipuri de mijloace speciale.

173. În subcontul 212 „Cheltuieli din mijloacele speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului” se ține evidența:

cheltuielilor pentru construcțiile noi, reconstrucție și achiziționarea utilajului, efectuate din contul mijloacelor speciale;

cheltuielilor pentru construcțiile noi, reconstrucție și achiziționarea utilajului, efectuate din contul mijloacelor alocate pentru lărgirea și consolidarea bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățămînt și de cercetări științifice;

cheltuielilor atelierelor de producție (didactice), gospodăriilor agricole auxiliare și didactice-experimentale care nu sînt raportate la prețul de cost al produselor (achiziționarea utilajului și inventarului, investiții capitale pentru construcție).

Cheltuielile atelierelor de producție, gospodăriilor agricole auxiliare, care intră în prețul de cost al producției, precum și cheltuielile legate de executarea cercetărilor științifice în bază de contracte economice, sînt ținute la evidență în subconturile corespunzătoare ale contului 08.

La sfîrșitul anului cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare, precum și alte cheltuieli care nu sînt raportate la prețul de cost al produselor, se trec din creditul subcontului 212 în debitul subconturilor 400, 246. Cheltuielile legate de obiectele de construcție și reconstrucție neterminate și terminate, dar care nu au fost date în exploatare, rămîn la balanță în subcontul 212.

Evidența analitică pentru subcontul 212 se ține pe sursele de intrare (formare) a mijloacelor și destinația lor pe fișe cu mai multe rubrici f.nr.283.

174. În subcontul 213 “Cheltuieli efective din contul ajutoarelor umanitare” se ține evidența cheltuielilor din contul ajutoarelor umanitare.

Sumele cheltuielilor efectuate din contul ajutoarelor umanitare se înscriu în debitul subcontului 213 și creditul subconturilor corespunzătoare „Stoc de materiale”, „Mijloace bănești”, „Decontări”.

La sfîrșitul anului subcontul 213 se încheie prin transferul cheltuielilor efectuate pe parcursul anului în debitul subcontului 408.

Evidența analitică a cheltuielilor se ține în registrul f. nr. 309-p.

175. În subcontul 214 «Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale» se ține evidența cheltuielilor din contul mijloacelor fondurilor speciale. Sumele cheltuielilor efectuate se înscriu în debitul subcontului 214 și creditul subconturilor corespunzătoare.

La sfîrșitul anului, subcontul 214 se încheie prin transferul cheltuielilor efectuate pe parcursul anului în debitul subcontului 235 «Mijloace din fondurile speciale».

Evidența analitică se ține separat pe fiecare fond extrabugetar.

175¹. Subcontul 216 “Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”. În acest subcont se ține evidența cheltuielilor legate de construcția și reconstrucția clădirilor, edificiilor din contul mijloacelor fondurilor speciale, indiferent de modul în care se efectuează lucrările de construcție și montare. Cu suma cheltuielilor efectuate se debitează subcontul 216 și se creditează subcontul 150.

Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență în subcontul 216. La sfîrșitul anului aceste cheltuieli sînt trecute în debitul subcontului 235.

Obiectele de construcție finalizate și date în exploatare în baza actelor de primire-predare se înregistrează în debitul subconturilor 010, 011 și creditul subcontului 250.

Cheltuielile privind obiectele de construcție și reconstrucțiile nefinalizate sau finalizate, dar care nu au fost date în exploatare, sînt trecute în anul următor.

Evidența analitică a cheltuielilor din subcontul 216 pentru construcțiile executate în regie proprie se ține în registrul f.nr.294 pe fiecare obiect aparte. Evidența cheltuielilor pentru construcții realizate în regie de antrepriză se ține în acest registru numai pe obiecte (fără repartizare pe elemente).

Evidența lucrărilor de construcție și evidența lucrărilor de montare se țin separat.

[Pct.175¹ introdus prin OMF152 din 27.12.11, MOI-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

176. În subcontul 215 „Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe” se ține evidența cheltuielilor din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe de către instituțiile publice finanțate de la bugetul local.

Sumele cheltuielilor efectuate din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe se înscriu în debitul subcontului 215 și creditul subconturilor corespunzătoare „Stoc de materiale”, „Mijloace bănești”, „Decontări”.

La sfîrșitul anului subcontul 215 se încheie prin transferul cheltuielilor efectuate pe parcursul anului în debitul subcontului 405, 409, 540, 550, cu excepția datoriilor creditoare formate la finele anului bugetar.

Evidența analitică a cheltuielilor se ține în registrul f. nr. 309-p.

177. În subcontul 218 „Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din asistență tehnică” se ține evidența cheltuielilor din contul mijloacelor obținute din asistență tehnică.

Sumele cheltuielilor efectuate din contul mijloacelor obținute din asistență tehnică se înscriu în

debitul subcontului 218 și creditul subconturilor corespunzătoare „Stoc de materiale”, „Mijloace bănești”, „Decontări”.

La sfârșitul anului subcontul 218 se închide prin transferul cheltuielilor efectuate pe parcursul anului în debitul subcontului 406, cu excepția datoriilor creditoare formate la finele anului bugetar.

Evidența analitică a cheltuielilor se ține în registrul f. nr. 309-p.

178. Subcontul 219 „Cheltuieli din contul proiectelor finanțate din surse externe pentru investiții capitale”. În acest subcont se ține evidența cheltuielilor legate de construirea și reconstrucția clădirilor, edificiilor din contul mijloacelor aferente proiectelor finanțate din surse externe, indiferent de modul în care se efectuează lucrările de construcție și montare. Cu suma cheltuielilor efectuate se debitează subcontul 219 și se creditează subcontul 157.

Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență în subcontul 219. La sfârșitul anului aceste cheltuieli sînt trecute în debitul subconturilor 405, 409, 540, 550.

Obiectele de construcție finalizate și date în exploatare în baza actelor de primire predare se înregistrează în debitul subconturilor 010, 011 și creditul subcontului 250.

Cheltuielile privind obiectele de construcție și reconstrucțiile nefinalizate sau finalizate, dar care nu au fost date în exploatare, sunt trecute în anul următor.

Evidența analitică a cheltuielilor din subcontul 219 pentru construcțiile executate în regie proprie se ține în registrul f.nr.294 pe fiecare obiect aparte. Evidența cheltuielilor pentru construcții realizate în regie de antrepriză se ține în acest registru numai pe obiecte (fără repartizare pe elemente).

Evidența lucrărilor de construcție și evidența lucrărilor de montare se țin separat.

[Pct.178 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MOI-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

Finanțări

179. Contul 23 este folosit de către primăriile satelor (comunelor), orașelor. Acest cont se subdivizează în subconturile:

230 «Finanțarea din buget a cheltuielilor instituției și a altor activități»;

231 «Finanțarea din buget a investițiilor capitale»;

232 «Efectuarea cheltuielilor de casă din contul mijloacelor speciale»;

235 «Mijloace din fondurile speciale»;

238 «Alte mijloace».

[Pct.179 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MOI-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

180. În subcontul 230 «Finanțarea din buget pentru cheltuielile instituției și alte activități» se ține evidența finanțării instituțiilor, a căror evidență contabilă este efectuată de o contabilitate centralizată.

În creditul subcontului 230 se înregistrează:

- sumele cheltuielilor de casă efectuate din contul curent al bugetului satului (comunei), orașului (în debitul subcontului 207);

- sumele surplusurilor de materiale depistate și a materialelor primite cu titlu gratuit (în debitul contului 06);

- sumele anulate ale datoriilor creditoare și depuse arierate, cu termenul expirat (în debitul contului 17).

În debitul subcontului 230 se înregistrează:

- sumele cheltuielilor efective, anulate la sfârșitul anului (în creditul subcontului 200);

- sumele lipsurilor de materiale trecute la pierderi și ale datoriilor compromise, materialelor transmise cu titlu gratuit (în creditul subconturilor 06 și 17).

După închiderea anuală a cheltuielilor efective la creditul subcontului 230 rămîn sumele stocurilor de materiale, datoriile debitoare formate la sfârșitul anului și operațiunile efectuate pe parcursul anului raportate la majorarea sau micșorarea finanțării.

Evidența analitică se ține în registrul f.nr.292 sau f.nr.308.

181. În subcontul 231 «Finanțarea din buget a investițiilor capitale» se ține evidența investițiilor capitale.

În creditul subcontului 231 se înregistrează:

- sumele cheltuielilor de casă pentru investițiile capitale (în debitul subcontului 207);
- sumele surplusurilor de materiale de construcții depistate și a materialelor primite cu titlu gratuit (în debitul subconturilor contului 04).

În debitul subcontului 231 se înregistrează:

- sumele cheltuielilor bugetare efective utilizate în construcțiile noi, pe obiectele finalizate și date în exploatare, anulate la sfârșitul anului (în creditul subcontului 203);
- sumele lipsurilor de materiale trecute la pierderi și ale datorilor compromise (în creditul conturilor 04 și 15).

182. În subcontul 235 “Mijloace din fondurile speciale” se ține evidența mijloacelor din fondurile speciale acumulate pentru efectuarea cheltuielilor instituției și alte activități.

În creditul subcontului 235 «Mijloace din fondurile speciale» se înregistrează încasarea veniturilor fondurilor speciale.

La sfârșitul anului în debitul subcontului 235 sînt trecute cheltuielile efective din contul mijloacelor fondurilor speciale (subcontul 214).

Evidența analitică pentru acest subcont se ține separat, pe fiecare fond extrabugetar, în registrul de evidență a mijloacelor speciale f.nr.309-p și în registrul conturilor curente și decontărilor f.nr.292.

183. În subcontul 238 “Alte mijloace” se ține evidența mijloacelor primite din alte surse pentru alte activități ale instituției. Subcontul 238 se creditează cu sumele mijloacelor intrate”.

În creditul subcontului 232 „Efectuarea cheltuielilor de casă din contul mijloacelor speciale” se înregistrează efectuarea cheltuielilor de casă din contul mijloacelor speciale și se debitează subcontul 207.

La sfârșitul anului în debitul subcontului 232 sînt trecute cheltuielile de casă din contul mijloacelor speciale efectuate pe parcursul anului la debitul subcontului 207. Evidența analitică pentru acest subcont se ține în registru forma nr.308.

[Pct.183 modificat prin OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

[Pct.183 modificat prin OMF126 din 18.10.11, MO182-186/28.10.11 art.1683; în vigoare 28.10.11]

184. În subcontul 238 «Alte mijloace pentru întreținerea instituției» se ține evidența mijloacelor primite în conformitate cu ordinea în vigoare din alte surse și alocate pentru cheltuielile instituției, precum și cheltuielile pentru alte activități. Subcontul 238 se creditează cu sumele mijloacelor intrate.

La sfârșitul anului în debitul subcontului 238 sînt trecute cheltuielile efective (conturile 200, 213) în limitele sumelor din subcontul 238.

Evidența analitică pentru acest subcont se ține în registrul f.nr.292 sau f.nr.308.

Fonduri

185. În subcontul 246 “Fondul pentru dezvoltarea instituției” se ține evidența mijloacelor cu destinație specială, repartizate pentru finanțarea cheltuielilor determinate de legislația în vigoare.

Sumele intrate în fondul pentru dezvoltarea instituției se înregistrează în debitul subconturilor corespunzătoare și creditul subcontului 246.

Cheltuielile făcute pentru construcțiile noi, reconstrucție și achiziționarea utilajului din contul fondului pentru dezvoltarea instituției se țin la evidență în subcontul 212. La sfârșitul anului cheltuielile legate de obiectele de construcție finalizate și date în exploatare se înregistrează în debitul subcontului 246.

Soldul neutilizat al fondului este trecut pentru anul următor.

Evidența analitică pentru subcontul 246 se ține pe sursele de intrare (formare) a mijloacelor și destinația lor pe fișe cu mai multe rubrici f.nr.283.

186. În subcontul 250 se ține evidența investițiilor în fondul mijloacelor fixe (ținînd cont de uzură), care se află nemijlocit la dispoziția instituției. La darea în exploatare a noilor obiecte de construcție, efectuarea lucrărilor de organizare a teritoriului și de amenajament silvic se fac înregistrări în creditul subcontului 250 și debitul subconturilor corespunzătoare ale contului 01.

Achiziționarea mijloacelor fixe se înregistrează în creditul subcontului 250 și debitul subconturilor 200, 213 (vezi punctul 70 al prezentei Instrucțiuni).

La intrarea cu titlu gratuit a mijloacelor fixe se fac înregistrări în creditul subconturilor 250 și 020 (pentru suma uzurii) și în debitul subconturilor corespunzătoare ale contului 01.

La retragerea, lichidarea și transmiterea cu titlu gratuit a mijloacelor fixe se debitează subcontul 250 și 020 (pentru suma uzurii) și se creditează subconturile corespunzătoare ale contului 01.

În subcontul 250 este reflectat și costul documentației pentru lucrări de proiectare. La recepționarea documentației privind proiectele-tip, concomitent cu trecerea la cheltuieli, se fac înregistrări în debitul subcontului 019 și creditul subcontului 250. La scoaterea din cont a acestei documentații se debitează subcontul 250 și se creditează subcontul 019.

Evidența analitică pentru subcontul 250 se ține în registrul f.nr.308.

[Pct.186 modificat prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

187. În subcontul 260 «Fondul obiectelor de mică valoare și scurtă durată» se ține evidența costului obiectelor de mică valoare și scurtă durată care se află nemijlocit la dispoziția instituției.

Costul obiectelor de mică valoare și scurtă durată, lenjerii, accesoriilor de pat, îmbrăcămintei achiziționate se înregistrează în creditul subcontului 260 și debitul subconturilor 200, 213. Suma obiectelor de mică valoare și scurtă durată, lenjerii, accesoriilor de pat, îmbrăcămintei și încălțămintei scoase din folosință se înregistrează în debitul subcontului 260 și creditul subconturilor 071 și 073.

Soldul subcontului 260 trebuie să coincidă cu suma soldurilor subconturilor 070, 071, 072, 073.

Evidența pentru subcontul 260 se ține în registrul f.nr.308.

188. Subcontul 265 «Fondul investițional» este destinat generalizării informației privind existența și micșorarea fondurilor investiționale create în conformitate cu actele normative în vigoare și este un subcont de pasiv. În creditul acestui subcont se reflectă crearea fondurilor de investiții iar în debit-utilizarea (restituirea) răscumpărarea, stingerea și vânzarea lor.

Soldul acestui subcont este creditor și reprezintă valoarea fondurilor de investiții la finele perioadei de gestiune.

Evidența analitică pentru subcontul 265 se ține pe fiecare fond investițional, surse de constituire și destinații -în registrul f. nr. 292.

Conturi extrabilanțiere

189. În afara bilanțului se deschid conturi la care se reflectă soldurile datoriilor pentru împrumuturile bugetare, împrumuturilor bancare, mijloacelor fixe arendate, valorilor în mărfuri și materiale primite în custodie, datoriilor anulate ale debitorilor insolvari, împrumuturilor acordate angajaților, datoriei bugetului de nivel superior privind transferurile pentru susținerea financiară a teritoriului bugetului local, datoriei privind mijloacele primite și transmise între bugetele de alt nivel, precum și datoria bugetului local privind alte împrumuturi primite de la agenți economici. Evidența în conturile extrabilanțiere se ține conform sistemului simplu și respectiv nu se întocmesc note contabile.

Toate valorile în mărfuri și materiale, precum și mijloacele fixe arendate, ținute la evidență în conturile extrabilanțiere, sînt inventariate în ordinea și termenele stabilite pentru valorile ținute la evidență în bilanț.

Pentru evidența contabilă se folosesc următoarele conturi extrabilanțiere:

01 «Mijloace fixe arendate». În acest cont se ține evidența mijloacelor fixe primite în arendă de la alte instituții în baza unui contract, conform valorii prevăzute în contractul de arendă.

Evidența analitică a mijloacelor fixe arendate se ține pe proprietari, pe fiecare obiect al mijloacelor fixe (cu numerele de inventar ale proprietarului) în registrul f.nr.296.

02 «Valori în mărfuri și materiale primite în custodie». Cu ajutorul acestui cont se ține evidența valorilor în mărfuri și materiale primite de către instituție în custodie.

Evidența analitică a valorilor în mărfuri și materiale primite în custodie se ține pe instituțiile-proprietar, tipuri, calitate și locurile de depozitare conform prețurilor contractuale sau de achiziționate.

În acest subcont, de asemenea, se ține evidența materiei prime și materialelor recepționate pentru a fi prelucrate, conform prețurilor prevăzute în contracte.

Evidența analitică se ține pe beneficiari, tipuri, calitatea materialelor și locul lor de aflare.

Evidența pentru contul 02 se ține pe fișe f.nr.296.

03 «Sume calculate». În acest cont se ține evidența sumelor calculate pentru plata arende și a altor contribuții. Pe măsura încasării sumelor calculate se diminuează datoriile debitoare, iar sumele urmează a fi transferate destinatarilor. Încasarea sumelor, precum și transferul lor se reflectă în conturile bilanțiere.

Evidența analitică a sumelor calculate se ține în registrul f.nr.292 sub aspectul debitorilor.

04 «Formulare cu regim special». În acest cont se ține evidența formularelor cu regim special care se află la păstrare și care sînt eliberate - chitanțiere, atestate, diplome, formulare de adeverințe etc. - în conformitate cu nomenclatoarele aprobate de către ministere și departamente.

Evidența analitică a formularelor cu regim special se ține pe fiecare tip de imprimare și locurile de depozitare în registrul de evidență al formularelor cu regim special, în conformitate cu prevederile Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr.294 din 17 martie 1998.

05 «Datorii anulate ale debitorilor insolvabili». În acest cont se ține evidența datoriilor debitorilor insolvabili pe parcursul a cinci ani din momentul anulării, pentru a urmări posibilitatea perceperii forțate în cazul modificării situației patrimoniale a debitorilor. Sumele încasate pentru rambursarea acestor datorii sînt anulate și predate în venitul bugetului respectiv.

Evidența analitică se ține în registrul f.nr.292, indicîndu-se numele, prenumele debitorului.

08 «Premii și cupe sportive transmisibile». În acest cont se ține evidența premiilor, cupelor transmisibile, instituite de diverse organizații și primite de la ele pentru premiarea echipelor învingătoare. Premiile, cupele se țin la evidență pe parcursul întregii perioade de aflare în instituția dată.

Evidența analitică se ține pe fiecare obiect și valoarea lui în registrul f.nr.296.

09 „Datorii înghețate și eşalonate conform actelor normative și legislative”. În acest cont se ține evidența datoriilor instituțiilor publice înghețate și eşalonate conform actelor normative și legislative. Datoriile înghețate și eşalonate conform actelor normative și legislative se înregistrează în contul 09 cu semnul „plus”, iar datoriile dezghețate conform actelor normative și legislative - cu semnul „minus”.

Datoriile dezghețate urmează a fi reflectate în formularul 2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază”.

Evidența analitică se ține pe f.nr.292 indicîndu-se denumirea agentului economic, data înghețării datoriei, actul normativ și legislativ, conform cărui a fost înghețată sau eşalonată datoria, data eşalonării, suma.

11 “Datorii privind împrumuturile primite de la băncile comerciale” se ține evidența soldului datoriilor pe care le au primăriile satelor (comunelor), orașelor față de băncile comerciale pentru împrumuturile primite anterior și care se reportează în anul bugetar următor.

12 “Datorii privind împrumuturile bugetare” se ține evidența soldului datoriilor, pe care le au primăriile satelor (comunelor), orașelor pentru împrumuturile bugetare, a căror rambursare este transferată în următorul an bugetar.

Pe măsura rambursării datoriei privind împrumuturile bugetare pentru anii precedenți, se micșorează contul 12.

De asemenea, soldul datoriilor se diminuează și cu suma anulată în baza deciziilor autorităților reprezentative și deliberative.

[Pct.189 contul 12 modificat prin OMF18 din 07.02.12, MO34-37/17.02.12 art.160; în vigoare 17.02.12]

15 „Datoria bugetului de nivel superior privind transferurile pentru susținerea financiară a teritoriului bugetului local” se ține evidența soldului datoriei bugetului de nivel superior privind transferurile pentru susținerea financiară a teritoriilor bugetului local (plan minus executat).

16 „Datoria privind mijloacele primite și transmise între bugetele de alt nivel” se ține evidența soldului datoriei privind neonorarea obligațiunilor privind mijloacele primite de la bugetul raional,

municipal Bălți, municipal Chișinău și bugetul central al unității teritorial autonome cu statut juridic special (plan minus executat).

17 „Datoria bugetului local privind alte surse interne” se ține evidența soldului datoriilor, pe care le au primăriile satelor (comunelor), orașelor privind alte surse interne.

19 „Datorii privind împrumuturile externe obținute de la organisme internaționale” se ține evidența soldului datoriilor la împrumuturile externe obținute de la organisme internaționale.

20 „Datorii privind recreditarea altor nivele de buget” se ține evidența soldului datoriilor mijloacelor obținute din împrumuturi recreditate.

50 „Cota-parte la procurarea/construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției”. În acest cont se reflectă sumele transferate de către instituțiile publice sub formă de cota-parte la procurarea/construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției, cu indicarea listei persoanelor pentru care se efectuează transferul.

Drept bază pentru scoatere din evidența contabilă a cotei-părți la procurarea/construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției, servesc documentele care confirmă dreptul de proprietate asupra spațiului locativ, prezentate de către persoanele pentru care s-a efectuat transferul.

[Pct.189 contul 50 în redacția OMF133 din 07.11.12, MO237-241/16.11.12 art.1384; în vigoare 16.11.12]

21 „Bunuri și servicii recepționate conform facturilor primite pentru obiectivele în curs de execuție din cadrul proiectelor finanțate din surse externe”.

În acest cont se ține evidența bunurilor și serviciilor primite atât din țară cât și din străinătate pentru implementarea unor proiecte pînă la recepția finală a lucrărilor.

Cheltuielile legate de obiectivele finalizate și date în exploatare în baza actelor de primire se înregistrează în contul 21 cu semnul „minus”, concomitent cu suma respectivă se majorează valoarea de bilanț a mijloacelor fixe sau cota de participare în capitalul social a structurii, fondator al cărei este autoritatea publică, cu înscrierile corespunzătoare (debitul subconturilor 010, 135, 136 și creditul subconturilor 250, 265).

Evidența analitică a bunurilor și serviciilor primite se va ține în registrul f.nr.292 pe fiecare obiectiv aparte.

[Pct.189 contul 21 introdus prin OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

23 „Datoria privind neonorarea obligațiunilor a întreprinderilor municipale față de buget pentru împrumuturile recreditate și împrumuturile primite în baza garanției”.

În contul 23 „Datoria privind neonorarea obligațiunilor întreprinderilor municipale față de buget pentru împrumuturile recreditate și împrumuturile primite în baza garanției” se ține evidența achitării de către administrația publică locală a creditelor, dobânzilor, comisioanelor și alte plăți ce țin de împrumuturile recreditate și împrumuturile acordate întreprinderilor municipale în baza garanției. Cu sumele achitate din contul bugetului se majorează soldul contului 23.

Pe măsura achitării datoriei de către întreprinderile municipale, se micșorează soldul la contul 23.

Evidența analitică se ține pe f.nr.292 indicîndu-se denumirea întreprinderii municipale.

[Pct.189 contul 23 introdus prin OMF32 din 02.03.12, MO49-52/16.03.12 art.286; în vigoare 16.03.12]

25 „Imobile privatizate”. În acest cont se ține evidența valorii imobilelor privatizate, pînă la preluarea acestora de către asociația de coproprietari în condominiu.

Drept bază pentru scoaterea din evidența contabilă a imobilului privatizat servesc dosarul de inventar și datele prezentate de organele abilitate.

Evidența analitică a valorii imobilelor privatizate se ține în registrul f.nr.292.

[Pct.189 contul 25 introdus prin OMF66 din 22.05.14, MO147-151/06.06.14 art.750; în vigoare 06.06.14]

**Modul de evidență a operațiunilor de înregistrare la intrări și utilizare a
mijloacelor materiale și bănești, primite în calitate de ajutoare umanitare
în instituțiile întreținute din bugetul satului (comunei), orașului**

1. Ajutoarele umanitare în formă materială (produse alimentare, cărți, medicamente și utilajul medical, materiale protetico-ortopedice, haine și îmbrăcăminte) sau bănească pot fi recepționate de către instituțiile publice de la guvernele unor țări, organizații internaționale, religioase, etnice și de caritate, fundații culturale și persoane particulare și au ca obiectiv ajutorarea persoanelor ce au suferit în urma calamităților naturale, categoriilor defavorizate ale populației, reprezentanților organizațiilor religioase, etnice și culturale care constituie pături socialmente vulnerabile ale populației.

Ajutorul umanitar este repartizat de către o comisie specială, în fruntea căreia se află primarul satului (comunei), orașului. Din componența comisiei, de asemenea, fac parte contabilii-șefi ai instituțiilor.

Comisia evaluează valorile materiale intrate, în conformitate cu prețurile cu amănuntul în vigoare, și întocmește un proces-verbal în 4 exemplare: primul exemplar – pentru conducătorul instituției, al doilea – pentru contabilitatea primăriei, al treilea este transmis organizației de la care a fost primit ajutorul umanitar, al patrulea este transmis organului financiar.

2. În conformitate cu Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova “Despre aprobarea Regulamentului, structurii și statelor de personal ale Agenției de Stat pentru Rezervele Materiale și Ajutoarele Umanitare pe lângă Guvernul Republicii Moldova și a Regulamentului cu privire la modul de recepționare, păstrare, distribuire și evidență a ajutoarelor umanitare acordate Republicii Moldova” nr. 663 din 3 iunie 2003, instituțiile publice sînt obligate să țină evidența și să prezinte rapoarte privind recepționarea, distribuirea și consumul ajutoarelor umanitare.

Pentru suma de valori materiale primite, în baza proceselor-verbale, se fac următoarele înregistrări contabile:

valorile materiale primite, care constituie mijloace fixe, se înregistrează în debitul subcontului corespunzător al contului 01 și în creditul subcontului 250;

valorile materiale primite – obiecte de mică valoare și scurtă durată – se înregistrează în debitul subcontului corespunzător al contului 07 și în creditul subcontului 260;

cu sumele materialelor, produselor alimentare, medicamentelor și materialelor pentru pansamente recepționate se debitează subcontul corespunzător al contului 06 și se creditează subcontul 408.

Cu valoarea materialelor, produselor alimentare, medicamentelor consumate se debitează subcontul 213 și se creditează subconturile contului 06.

Dacă ajutorul umanitar este în formă de mijloace bănești, se fac înregistrări contabile în debitul subconturilor 107 și în creditul subcontului 408.

3. Dacă la primirea ajutorului umanitar se constată încălcări ale certificatului de calitate pentru produsele alimentare și preparatele medicamentoase, precum și incompletul obiectelor, comisia întocmește un act cu privire la încălcări, în 2 exemplare: primul exemplar este transmis furnizorului, al doilea – organului financiar.

4. Responsabilii de valorile materiale țin la evidență valorile materiale primite în calitate de ajutor umanitar separat de alte materiale. Eliberarea acestor materiale de la depozit se face în baza facturilor f.nr.434, pe care în colțul de sus din dreapta se notează “Ajutor umanitar”.

5. Evidența analitică a mijloacelor bănești și a valorilor materiale primite în calitate de ajutor umanitar se ține separat de mijloace bănești primite din buget și valorile materiale achitate din contul mijloacelor bugetare.

6. Primăriile satelor (comunelor), orașelor prezintă trimestrial darea de seamă despre utilizarea ajutorului umanitar în forma stabilită de Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

Dacă ajutoarele umanitare au fost recepționate nemijlocit de la donator, atunci primăriile satelor (comunelor), orașelor întocmesc, trimestrial, dări de seamă privind recepționarea și distribuirea

valorilor materiale și mijloacelor bănești primite în calitate de ajutoare umanitare, potrivit formularului nr.1u, în care:

pe rîndul 010 se indică soldurile ajutoarelor umanitare nedistribuite la început de an;

pe rîndul 020 – volumul ajutoarelor umanitare, recepționate în perioada de gestiune, indicîndu-se de la cine au fost primite și în ce sumă;

pe rîndul 030 se calculează volumul total al ajutoarelor umanitare în rulaj cumulativ de la începutul anului, care urmează a fi distribuite (rîndul 010 și rîndul 020).

Pe rîndul 040 se reflectă suma totală a valorilor materiale și mijloacelor bănești distribuite în perioada de gestiune, inclusiv pe instituții subordonate, indicîndu-se codurile clasificăției funcționale, organizaționale și economice a cheltuielilor.

Pe rîndul 050 se calculează soldurile ajutoarelor umanitare nedistribuite la sfîrșitul perioadei de gestiune, reportate în perioada de gestiune următoare, care se deduc în felul următor: soldurile la început de an (010) plus primite de la începutul anului (020) minus distribuite în perioada curentă (040).

Primăriile satelor (comunelor) întocmesc, trimestrial, dări de seamă privind recepționarea și distribuirea ajutoarelor umanitare conform formularului nr.2u, în care:

pe rîndul 010 se înscriu soldurile ajutoarelor umanitare neutilizate la începutul anului;

pe rîndul 020 – volumul ajutoarelor umanitare primite în perioada de gestiune;

pe rîndul 030 – volumul total de ajutoare umanitare spre utilizare, în rulaj cumulativ de la începutul anului (rîndul 010 @ rîndul 020);

pe rîndul 040 se indică suma totală, inclusiv pe articole și alineate în conformitate cu clasificăția economică a cheltuielilor bugetare, a ajutoarelor umanitare consumate în perioada de gestiune;

pe rîndul 050 – soldurile de mijloace bănești și valori materiale neutilizate, raportate în perioada de gestiune următoare, care se deduc în felul următor: soldurile la început de an (rîndul 010) plus primite în perioada de gestiune (rîndul 020) minus consumate în perioada de gestiune (rîndul 040).

Raportul întocmit se prezintă organului financiar superior pentru generalizarea informației.

7. Controlul asupra înregistrării la timp și depline de către contabilități a valorilor materiale primite cu titlu de ajutor umanitar, asupra utilizării corecte a acestor bunuri, este efectuat de organele superioare în timpul reviziilor documentare, controalelor și inspecțiilor tematice și la primirea dărilor de seamă contabile despre executarea bugetului satului (comunei), orașului și a devizelor de cheltuieli ale instituțiilor, finanțate din bugetul satului (comunei), orașului.

Anexa nr. 2
la Instrucțiunea Ministerului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. 94 din 19 iulie 2010

**Modul de reflectare în evidența contabilă a mijloacelor
transferate sub formă de cotă-parte la construcția spațiului
locativ prin ipoteca imobiliară**

1. Construcția spațiului locativ departamental

În cazul cînd instituția publică participă la construcția spațiului locativ departamental, mijloacele transferate antreprenorului se reflectă la subcontul 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”.

Volumul lucrărilor efectuate de către antreprenor se reflectă la subcontul 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”.

În baza actelor de dare în exploatare și a documentelor ce confirmă proprietatea instituției publice asupra spațiului locativ se efectuează următoarea înscriere contabilă:

Dt 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”

Ct 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”

Concomitent, se efectuează înscrierea secundară

Dt 010 „Clădiri”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

2. Participarea cu cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice, proprietar al căreia va fi angajatul instituției.

În cazul transferării de către autoritatea publică antreprenorilor de lucrări în construcție a mijloacelor bănești sub formă de cotă-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituției publice respective, proprietar al căreia după darea în exploatare va fi angajatul instituției, se debitează subcontul 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori” și se creditează subcontul 107 „Contul curent al bugetului satului (comunei), orașului”. Concomitent se efectuează înscrierea secundară în debitul subcontului 207 și creditul subcontului 230.

După primirea confirmării de la antreprenor că suma respectivă a fost primită la contul lui bancar, se efectuează înscrierea contabilă în debitul subcontului 200 și creditul subcontului 178 cu înscrierea concomitentă la contul extrabilanțier 50 „Cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției”.

După primirea de la angajatul instituției publice a documentului, care confirmă proprietatea asupra spațiului locativ, suma transferată sub formă de cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției, se trece la scăderi prin înscrierea cu semnul minus în contul extrabilanțier 50 „Cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției”.

3. Indexarea lucrărilor în construcție transferate anterior ca cota-parte la construcția spațiului locativ.

3.1 Construcția spațiului locativ departamental

Sînt supuse indexării numai construcțiile spațiului locativ departamental, proprietar al căreia va fi instituția publică respectivă.

În baza documentelor privind indexarea lucrărilor în construcție primite de la antreprenor, instituția publică efectuează următoarele înscrieri contabile:

Dt 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”

Ct 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”.

3.2 Participarea cu cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor publice, proprietari ai căreia vor fi angajații respectivi.

Cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituției publice, în cazul cînd proprietar al spațiului locativ va deveni angajatul, nu este supusă indexării.

Anexa nr. 3
la Instrucțiunea Ministerului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. 94 din 19 iulie 2010

Modul de evidență a transferurilor curente și capitale (subsidiilor), alocate întreprinderilor de stat și municipale

Transferurile curente și capitale alocate întreprinderilor de stat și municipale se divizează în transferuri fără destinație specială și în transferuri cu destinație specială, și se alocă pentru:

- susținerea activității întreprinderilor,
- acoperirea diferențelor de preț și tarif,
- acoperirea pierderilor suferite prin acordarea de îlesniri.

I. Transferuri fără destinație specială

Transferul mijloacelor pentru susținerea activității întreprinderilor, sau alte transferuri fără destinație specială, se reflectă în evidența contabilă a instituțiilor publice în felul următor:

1. Transferuri fără destinație specială de la bugetele de nivelul I:

- transferul mijloacelor întreprinderilor de stat, municipale:

Dt 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

Ct 107 „Contul curent al bugetului satului
(comunei), orașului”

Concomitent se întocmesc înregistrările contabile:

Dt 207 „Cheltuieli de casă din bugetele satelor
(comunelor), orașelor”

Ct 230 „Finanțarea din buget pentru cheltuielile
instituției și pentru alte activități”

Dt 200 „Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției
și pentru alte activități”

Ct 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

II. Transferuri cu destinație specială

Întreprinderile de stat, municipale care beneficiază de transferuri cu destinație specială pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif și pentru acoperirea pierderilor suferite prin acordarea de îlesniri de la buget prezintă calculele Consiliului local respectiv.

Transferul mijloacelor cu destinație specială se reflectă în evidența contabilă în felul următor.

Transferul mijloacelor cu destinație specială de la bugetele de nivelul I:

- luarea la evidență a calculelor prezentate pentru transferuri curente sau capitale cu destinație specială pentru întreprinderile de stat, municipale:

Dt 200 „Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției
și pentru alte activități”

Ct 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

- transferul mijloacelor întreprinderilor de stat, municipale:

Dt 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

Ct 107 „Contul curent al bugetului satului (comunei),
orașului”

Concomitent se întocmește înregistrarea contabilă:

Dt 207 „Cheltuieli de casă din bugetele satelor
(comunelor), orașelor”

Ct 230 „Finanțarea din buget pentru cheltuielile
instituției și pentru alte activități”.

Anexa nr. 4
la Instrucțiunea Ministerului
Finanțelor al Republicii Moldova
nr. 94 din 19 iulie 2010

Modul de evidență a investițiilor și reparațiilor capitale efectuate din diferite surse de finanțare

I. Indicații generale

1. Cheltuielile aferente investițiilor și reparațiilor capitale se efectuează cu atribuirea obiectului de reparație și investiții (construcții) capitale a unui cod unic, format din patru semne digitale, indiferent de sursa de finanțare.

2. În cazul când obiectul de investiții capitale este multianual, volumele lucrărilor îndeplinite se acumulează în subconturile 203, 212, 219 și 231, 246, 405 până la darea în exploatare a obiectului de investiții capitale.

3. Volumul lucrărilor de investiții capitale efectuate în decursul anului bugetar din diferite surse de finanțare se transmit după finisarea lucrărilor la componenta de bază conform modului expus mai jos.

4. Volumul de lucrări aferent reparațiilor capitale se reflectă în evidența contabilă la subconturile 200, 211, 215, cu majorarea concomitentă a costului obiectului de reparații capitale aferent subconturilor 010 și 011.

II. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta de bază

5. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta de bază se efectuează în baza repartizării pe luni a bugetului, în care se indică codul obiectului și denumirea acestuia.

6. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale se efectuează după prezentarea documentelor, ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite, cu excepția plăților preventive, efectuate conform prevederilor legale.

7. La primirea de la contractor a documentelor, ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite, instituțiile bugetare întocmesc următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”

Ct 150 „Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

- pentru reparații capitale

Dt 200 „Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției și pentru alte activități”

Ct 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”,
Concomitent,

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

8. La achitarea volumului de lucrări îndeplinite, primăriile efectuează următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 150 „Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

Ct 107 „Contul curent al bugetului satului (comunei),
orașului”
Concomitent,

Dt 207 „Cheltuieli de casă din bugetele satelor
(comunelor), orașelor”

Ct 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”

- pentru reparații capitale

Dt 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

Ct 107 „Contul curent al bugetului satului (comunei),
orașului”
Concomitent,

Dt 207 „Cheltuieli de casă din bugetele satelor
(comunelor), orașelor”

Ct 230 „Finanțarea din buget pentru cheltuielile
instituției și pentru alte activități”

9. Volumul lucrărilor efectuate și finanțării ce revine investițiilor capitale se reflectă în subcontul 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale” și subcontul 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”. Aceste subconturi sînt cumulative pînă la darea în exploatare a obiectului de construcții capitale și la finele anului bugetar nu sînt supuse procedurilor de închidere anuală a conturilor contabile.

10. Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență în subcontul 203. La sfîrșitul anului aceste cheltuieli sînt trecute în debitul subcontului 231. Concomitent, se debitează subconturile 010, 011, 012 și se creditează subcontul 250.

11. În cazul cînd obiectul de investiții capitale este multianual, în formularul nr.2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” în colonița „Cheltuieli efective” se reflectă numai volumul lucrărilor de investiții capitale efectuat în anul bugetar în execuție.

III. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta „Mijloace speciale”

12. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta „Mijloace speciale” se efectuează în baza repartizării pe luni, în care se indică codul obiectului și denumirea acestuia.

13. La primirea de la contractor a documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite,

primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 212 „Cheltuieli din mijloacele speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”

Ct 150 „Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

Concomitent,

Dt 400 „Venituri din mijloace speciale”

Ct 246 „Fondul pentru dezvoltarea instituției”

- pentru reparații capitale

Dt 211 „Cheltuieli privind mijloacele speciale”

Ct 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”,

Concomitent,

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”.

Totodată, primăriile urmează să transmită volumul de reparații capitale a mijloacelor fixe din componenta „Mijloace speciale” la componenta de bază, prin întocmirea următoarelor formule contabile:

- componenta „Mijloace speciale”

Dt 250 „Fondul mijloacelor fixe”

Ct 010 „Clădiri”

Ct 011 „Construcții speciale”

- componenta de bază

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”.

14. La achitarea datoriilor pentru volumul de lucrări îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 150 „Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

Ct 111 „Contul curent al mijloacelor speciale”

- pentru reparații capitale

Dt 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

Ct 111 „Contul curent al mijloacelor speciale”

15. Volumul lucrărilor efectuate aferent investițiilor capitale se reflectă în subcontul 212 „Cheltuieli din mijloacele speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului” și subcontul 246 „Fondul pentru dezvoltarea instituției”. Aceste subconturi sînt cumulative pînă la darea în exploatare a obiectului de construcții capitale și la finele anului bugetar nu sînt supuse procedurilor de închidere anuală a conturilor contabile.

16. Indiferent de data de dare în exploatare (pe parcursul anului bugetar în exercițiu), darea în exploatare a obiectelor de construcții se reflectă în evidența contabilă la finele anului bugetar cu întocmirea următoarelor formule contabile:

Dt 246 „Fondul pentru dezvoltarea instituției”

Ct 212 „Cheltuieli din mijloacele speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”,

Concomitent,

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Dt 012 „Instalații de transmisie”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”.

Totodată, primăriile urmează să transmită volumul de investiții capitale a mijloacelor fixe din componenta „Mijloace speciale” la componenta de bază, prin întocmirea următoarelor formule

contabile:

- componenta „Mijloace speciale”
 - Dt 250 „Fondul mijloacelor fixe”
 - Ct 010 „Clădiri”
 - Ct 011 „Construcții speciale”
 - Ct 012 „Instalații de transmisie”
- componenta de bază
 - Dt 010 „Clădiri”
 - Dt 011 „Construcții speciale”
 - Dt 012 „Instalații de transmisie”
 - Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

17. În cazul când obiectul de investiții capitale este multianual, în formularul nr.4 „Raport privind încasarea și utilizarea mijloacelor speciale” în colonița „Cheltuieli efective” se reflectă numai volumul lucrărilor de investiții capitale efectuat în anul bugetar în execuție.

IV. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta „Proiecte finanțate din surse externe”

18. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta „Proiecte finanțate din surse externe” se efectuează în baza repartizărilor pe luni, în care se indică codul obiectului și denumirea acestuia.

19. La primirea de la contractor a documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale
 - Dt 219 „Cheltuieli din contul proiectelor finanțate din surse externe pentru investiții capitale”
 - Ct 157 „Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe și asistență tehnică”
- pentru reparații capitale
 - Dt 215 „Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe”
 - Ct 157 „Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe și asistență tehnică”

Concomitent,

- Dt 010 „Clădiri”
- Dt 011 „Construcții speciale”
- Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

Totodată, primăriile urmează să transmită volumul de reparații capitale a mijloacelor fixe din componenta „Proiecte finanțate din surse externe” la componenta de bază, prin întocmirea următoarelor formule contabile:

- componenta „Proiecte finanțate din surse externe”
 - Dt 250 „Fondul mijloacelor fixe”
 - Ct 010 „Clădiri”
 - Ct 011 „Construcții speciale”
- componenta de bază
 - Dt 010 „Clădiri”
 - Dt 011 „Construcții speciale”
 - Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

20. La achitarea datoriilor pentru volumul de lucrări îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele

formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 157 „Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe și asistență tehnică”

Ct 117 „Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”

- pentru reparații capitale

Dt 157 „Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe și asistență tehnică”

Ct 117 „Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”

21. Volumul lucrărilor efectuate aferent investițiilor capitale se reflectă în subcontul 219 „Cheltuieli din contul proiectelor finanțate din surse externe pentru investiții capitale” și subcontul 405 „Veniturile mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”. Aceste subconturi sînt cumulative pînă la darea în exploatare a obiectului de construcții capitale și la finele anului bugetar nu sînt supuse procedurilor de închidere anuală a conturilor contabile.

22. Indiferent de data de dare în exploatare (pe parcursul anului bugetar în exercițiu), darea în exploatare a obiectului de investiții capitale se reflectă în evidența contabilă la finele anului bugetar cu întocmirea următoarelor formule contabile:

Dt 405 „Veniturile mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe”

Ct 219 „Cheltuieli din contul proiectelor finanțate din surse externe pentru investiții capitale”,

Concomitent,

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Dt 012 „Instalații de transmisie”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

Totodată, primăriile urmează să transmită volumul de investiții capitale a mijloacelor fixe din componenta „Proiecte finanțate din surse externe” la componenta de bază, prin întocmirea următoarelor formule contabile:

- componenta „Proiecte finanțate din surse externe”

Dt 250 „Fondul mijloacelor fixe”

Ct 010 „Clădiri”

Ct 011 „Construcții speciale”

Ct 012 „Instalații de transmisie”

- componenta de bază

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Dt 012 „Instalații de transmisie”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

23. În cazul cînd obiectul de investiții capitale este multianual, în formularul nr. 2 PI-BUAT

„Raport operativ privind încasarea și utilizarea mijloacelor pentru realizarea proiectelor finanțate din granturi externe”, în colonița „Cheltuieli efective” se reflectă numai volumul lucrărilor de investiții capitale efectuat în anul bugetar în execuție.

V. Finanțarea investițiilor capitale prin intermediul executorilor de buget, la balanța cărora nu se află obiectul de investiții capitale

24. Obiectului de investiții capitale finanțat de către diferiți executori de buget i se atribuie un cod unic al obiectului.

25. Finanțarea investițiilor capitale de către executorii de buget, la balanța cărora nu se află obiectul de investiții capitale, se efectuează în baza repartizării pe luni, în care se indică codul obiectului și denumirea acestuia.

26. Finanțarea investițiilor capitale se efectuează după prezentarea documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite.

27. La primirea de la contractor a documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite, pentru investiții capitale, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

Dt 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”

Ct 150 „Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

28. La achitarea volumului de lucrări îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

Dt 150 „Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

Ct 107 „Contul curent al bugetului satului (comunei), orașului”

Concomitent,

Dt 207 „Cheltuieli de casă ale bugetelor satelor (comunelor), orașelor”

Ct 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”

29. Volumul lucrărilor efectuate și finanțării aferent investițiilor capitale se reflectă în subcontul 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale” și subcontul 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”. Anual, la finele anului bugetar în exercițiu, primăriile, prin intermediul cărora au fost efectuate investițiile capitale, urmează să transmită volumul lucrărilor efectuate la balanța executorului de buget la balanța căruia se află obiectul de construcție.

30. Transmiterea volumelor de lucrări aferente investițiilor capitale efectuate prin intermediul primăriei căreia nu-i aparține obiectul de construcție la balanța executorului de buget la balanța căreia se numără obiectul de construcție se reflectă în evidența contabilă în felul următor:

Dt 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”

Ct 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”

- primirea

Dt 203 „Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale”

Ct 231 „Finanțarea din buget a investițiilor capitale”

31. În cazul când obiectul de investiții capitale este multianual, în formularul nr. 2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” în colonița „Cheltuieli efective” se reflectă numai volumul lucrărilor de investiții capitale efectuat în anul bugetar în execuție.

32. Volumul lucrărilor efectuate de către primăria căreia nu-i aparține obiectul de investiții capitale se reflectă în formularul nr.2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” al acesteia în colonița „Cheltuieli efective”.

33. În formularul 2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” colonița „Cheltuieli efective” a executorului de buget la balanța căreia se află obiectul de investiții capitale se reflectă numai volumul investițiilor capitale, efectuat din contul mijloacelor devizului de cheltuieli al acestuia.

34. Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență de către executorul de buget la balanța căruia se află obiectul de investiții capitale în subcontul 203. La sfârșitul anului aceste cheltuieli sînt trecute în debitul subcontului 231.

Concomitent, se debitează subconturile 010, 011 și se creditează subcontul 250.

VI. Finanțarea reparațiilor capitale prin intermediul executorilor de buget, la balanța cărora nu se află obiectul de reparații capitale

35. Obiectului de reparații capitale finanțat de către diferiți executori de buget i se atribuie un cod unic al obiectului.

36. Finanțarea reparațiilor capitale de către executorii de buget, la balanța cărora nu se află obiectul de reparații capitale se efectuează în baza repartizării pe luni în care se indică codul obiectului și denumirea acestuia.

37. Finanțarea reparațiilor capitale se efectuează după prezentarea documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite.

38. La primirea de la contractor a documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

Dt 200 „Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției
și pentru alte activități”

Ct 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”,
Concomitent,

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

39. Totodată, volumul lucrărilor îndeplinite prin intermediul primăriilor cărora nu le aparține obiectul de reparații capitale urmează a fi transmis, anual, la finele anului bugetar în exercițiu, executorului de buget căruia îi aparține obiectul de reparații capitale prin întocmirea următoarelor formule contabile:

- transmiterea

Dt 250 „Fondul mijloacelor fixe”

Ct 010 „Clădiri”

Ct 011 „Construcții speciale”

- primirea

Dt 010 „Clădiri”

Dt 011 „Construcții speciale”

Ct 250 „Fondul mijloacelor fixe”

40. La achitarea volumului de lucrări îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

Dt 178 „Decontări cu diferiți debitori și creditori”

Ct 107 „Contul curent al bugetului satului
(comunei), orașului”

Concomitent,

Dt 207 „Cheltuieli de casă din bugetele satelor
(comunelor), orașelor”

Ct 230 „Finanțarea din buget pentru cheltuielile
instituției și pentru alte activități”

41. Anual, la finele anului bugetar în exercițiu, executorii de buget, prin intermediul cărora au fost efectuate reparațiile capitale, urmează să transmită volumul lucrărilor efectuate la balanța executorului de buget la balanța căruia se află obiectul de reparații.

42. Volumul lucrărilor efectuate de către primăriile cărora nu le aparține obiectul de reparații capitale se reflectă în formularul nr.2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” al acestora în coloana „Cheltuieli efective”.

43. În formularul 2 „Raport privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor pe componenta de bază” coloana „Cheltuieli efective” a executorului de buget la balanța căreia se află obiectul de investiții capitale se reflectă numai volumul reparațiilor capitale, efectuat din contul mijloacelor devizului de cheltuieli al acestuia.

VII. FINANȚAREA INVESTIȚIILOR ȘI REPARAȚIILOR

CAPITALE DIN COMPONENTA “FONDURI SPECIALE”

44. Finanțarea investițiilor și reparațiilor capitale din componenta “Fonduri speciale” se efectuează în baza planului de finanțare, în care se indică codul obiectului și denumirea acestuia.

45. La primirea de la contractor a documentelor ce confirmă volumul lucrărilor îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 216 „Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”

Ct 150 “Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

- pentru reparații capitale

Dt 214 “Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale”

Ct 178 “Decontări cu diferiți debitori și creditori”,

Concomitent,

Dt 010 “Clădiri”

Dt 011 “Construcții speciale”

Ct 250 “Fondul mijloacelor fixe”.

Totodată, primăriile urmează să transmită volumul de reparații capitale a mijloacelor fixe din componenta “Fonduri speciale” la componenta de bază, prin întocmirea următoarelor formule contabile:

- componenta “Fonduri speciale”

Dt 250 “Fondul mijloacelor fixe”

Ct 010 “Clădiri”

Ct 011 “Construcții speciale”

- componenta de bază

Dt 010 “Clădiri”

Dt 011 “Construcții speciale”

Ct 250 “Fondul mijloacelor fixe”

46. La achitarea datoriilor pentru volumul de lucrări îndeplinite, primăriile întocmesc următoarele formule contabile:

- pentru investiții capitale

Dt 150 “Decontări cu furnizorii și antreprenorii”

Ct 113 “Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale”

- pentru reparații capitale

Dt 178 “Decontări cu diferiți debitori și creditori”

Ct 113 “Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale”

47. Volumul lucrărilor efectuate aferent investițiilor capitale se reflectă în subcontul 216 „Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului”. Acest subcont este cumulativ până la darea în exploatare a obiectului de construcții capitale și la finele anului bugetar nu este supus procedurii de închidere anuală a conturilor contabile.

48. Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență în subcontul 216. La sfârșitul anului aceste cheltuieli sînt trecute în debitul subcontului 235. Concomitent, se debitează subconturile 010, 011, 012 și se creditează subcontul 250.

Totodată, primăriile urmează să transmită volumul de investiții capitale a mijloacelor fixe din componenta „Fonduri speciale” la componenta de bază, prin întocmirea următoarelor formule contabile:

- componenta „Fonduri speciale”

Dt 250 “Fondul mijloacelor fixe”

Ct 010 “Clădiri”

Ct 011 “Construcții speciale”

Ct 012 “Instalații de transmisie”

- componenta de bază

Dt 010 “Clădiri”

Dt 011 “Construcții speciale”

Dt 012 “Instalații de transmisie”

Ct 250 “Fondul mijloacelor fixe”

49. În cazul când obiectul de investiții capitale este multianual, în formularul nr.4-IFS “Raport privind încasarea și utilizarea mijloacelor fondului special conform clasificăției bugetare” în coloană “Cheltuieli efective” se reflectă numai volumul lucrărilor de investiții capitale efectuat în anul bugetar în execuție.

[Capitolul VIII introdus prin OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

anexa nr.5 

[Anexa nr.5 modificată prin OMF190 din 26.12.13, MO312-314/31.12.13 art.1925; în vigoare 31.12.13]

[Anexa nr.5 modificată prin OMF42 din 27.03.13, MO75-81/12.04.13 art.394; în vigoare 12.04.13]

[Anexa nr.5 modificată prin OMF137 din 09.11.12, MO242-244/23.11.12 art.1432; în vigoare 23.11.12]

[Anexa nr.5 modificată prin OMF18 din 07.02.12, MO34-37/17.02.12 art.160; în vigoare 17.02.12]

[Anexa nr.5 modificată prin OMF152 din 27.12.11, MO1-6/06.01.12 art.3; în vigoare 06.01.12]

[Anexa nr.5 modificată prin OMF126 din 18.10.11, MO182-186/28.10.11 art.1683; în vigoare 28.10.11]