



Politicile contabile pe anul 2019

Aprobate prin Ordinul
directorului executiv
nr.1 din 02 ianuarie 2019

1. Dispoziții generale

1.1. Date despre organizația necomercială:

Asociația Obștească "Centrul de Inovare și Politici din Moldova"

Înregistrată la Ministerul Justiției la 01 noiembrie 2016

Adresa: Chișinău, str. Alba Iulia 194/3 ap.8

Obiectivele statutare:

- 1) Promovarea și oferirea de soluții științifice, inovative pentru modernizarea administrației publice centrale, administrației publice locale, societății civile, companiilor private și persoanelor fizice;
 - 2) Derularea de campanii de advocacy pentru promovarea și suport al activităților de cercetare/dezvoltare/inovații în procesul de luare a deciziilor la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale, societate civilă, companii private și persoane fizice;
 - 3) Derularea de proiecte în sprijinul elaborării, promovării și dezbaterilor politicilor publice bazate pe evidențe, cercetări științifice aplicate;
 - 4) Elaborarea de politici, derularea de activități și implementarea de proiecte derulate cu finanțare publică, privată, națională, europeană sau internațională;
 - 5) Derularea de proiecte în sprijinului promovării și dezbaterii politicilor publice naționale, europene și internaționale;
 - 6) Susținerea activităților ce vizează procesele de integrare europeană a Republicii Moldova, implementarea Acordului de Asociere între Republica Moldova și UE precum și Agendei de Asociere dintre Uniunea Europeană și Republica Moldova;
 - 7) Susținerea activităților ce vizează politica externă a Republicii Moldova și a politicii de securitate;
 - 8) Editarea de publicații, studii, cercetări și materiale de informare cu privire la activitățile prevăzute de prezentul statut;
 - 9) Creșterea participării publice prin informarea mass media și implicarea persoanelor interesate în dezbateri pe teme specifice prevăzute de prezentul statut;
 - 10) Colaborarea cu autorități ale administrației publice la nivel local, național și internațional ;

1.2. Contabilitatea se ține de serviciul contabil (art. 13 alin. (3) lit. b) din Legea contabilității).

1.3. Răspunderea pentru ținerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare revine directorului executiv al organizației necomerciale (art. 13 alin. (1) din Legea contabilității).

1.4. Contabilitatea se ține în baza sistemului contabil în partidă dublă cu prezentarea situațiilor financiare (art. 15 alin.(5) din Legea contabilității, pct.81 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale) și utilizarea programului 1C-8.2.

1.5. Organizația necomercială aplică formulare tipizate de documente primare, precum și formulare elaborate de sine stătător (art. 19 alin. (3) din Legea contabilității) care sânt prezentate în anexa 1.

1.6. Documentele primare se întocmesc pe suport de hârtie (art. 19 alin. (4) din Legea contabilității).

1.7. Responsabilitatea pentru întocmirea și semnarea documentelor primare o poartă persoanele prevăzute în anexa 2 (art. 19 alin. (11) din Legea contabilității).

1.8. Documentele de casă, bancare și de decontare se semnează de către directorul executiv și contabilul-șef al organizației necomerciale (art. 19 alin. (12) din Legea contabilității).



- 1.9. Pentru operațiunile de export-import al activelor și serviciilor se aplică documentele prevăzute în contract de grant, donații etc. (art. 20 alin. (4) din Legea contabilității)
- 1.10. Organizația necomercială utilizează Planul de conturi de lucru anexa 3 elaborat în baza Planului general de conturi contabile (art. 22 alin. (3) din Legea contabilității, pct.11 din Indicațiile metodice).
- 1.11. Organizația necomercială utilizează formularele registrelor contabile, elaborate de sine stătător (art. 23 alin. (2) din Legea contabilității), care sânt prezentate în anexa 4.
- 1.12. Registrele contabile se întocmesc pe suport de hârtie (art. 23 alin. (5) din Legea contabilității).
- 1.13. Registrul contabil obligatoriu este bilanța de verificare (art. 23 alin. (6) din Legea contabilității).
- 1.14. Perioada de gestiune coincide cu anul calendaristic (art. 32 alin. (1) din Legea contabilității, pct.80 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).
- 1.15. Situațiile financiare se semnează de către directorul executiv (art. 36 alin. (1) lit. c) din Legea contabilității).
- 1.16. Situațiile financiare se prezintă pe suport de hârtie (art. 38 alin. (8) din Legea contabilității).
- 1.17. Răspunderea pentru organizarea și aplicarea controlului intern o poartă directorul executiv al organizației necomerciale (art.41 alin.(3) din Legea contabilității).
- 1.18. Documentele contabile se păstrează pe suport de hârtie (art.43 alin.(1) din Legea contabilității).
- 1.19. Erorile contabile se corectează prin înregistrări contabile de stornare, inverse și suplimentare (pct. 33 din SNC „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”).
- 1.20. Organizația necomercială aplică normele de consum al carburanților și lubrifianților și normele de parcurs și de exploatare a anvelopelor pentru mijloacele de transport auto elaborate de sine stătător în baza normelor tehnice ale mijloacelor de transport aprobate de comun cu finanțatorul, iar în cazul desfășurării activității economice statutare se vor utiliza normele elaborate prin ordinele Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor al Republicii Moldova nr.172 din 09.12.2005 și nr.124 din 29.07.2005 care sânt prezentate în anexa 5.

2. Procedee contabile pentru care actele normative prevăd diferite variante

Active imobilizate

- 2.1. Mijloacele fixe cuprind imobilizările corporale transmise în exploatare, valoarea unitară a cărora depășește plafonul valoric prevăzut de legislația fiscală sau pragul de semnificație stabilit de organizația necomercială (pct. 4 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).
- 2.2. Activele procurate pentru utilizarea în activitatea organizației necomerciale care depășesc plafonul valoric (6 000 lei) se recunosc ca imobilizări (imobilizări necorporale sau mijloace fixe).
- 2.3. Activele imobilizate destinate transmiterii altor beneficiari (cu excepția locațiunii) se recunosc ca active circulante doar în cazul respectării criteriilor de recunoaștere stabilite în SNC (pct.48,52 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).
- 2.4. Imobilizările necorporale și corporale se recunosc inițial pe obiecte de evidență al căror nomenclator se stabilește de către directorul executiv al organizației necomerciale (pct. 52 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale, pct.5 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).
- 2.5. Costurile de achiziție și de pregătire a activelor pentru realizarea misiunilor speciale se includ în costul de intrare, în cazul când acestea au fost acoperite din aceeași sursă de finanțare. În cazul, în care aceste costuri sunt suportate pe seama mijloacelor nepredestinate sau fondului de autofinanțare - se înregistrează ca cheltuieli curente (pct. 52 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).
- 2.6. Evaluarea ulterioară a imobilizărilor necorporale și corporale se efectuează la valoarea contabilă (pct. 17 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).
- 2.7. Duratele de utilizare a imobilizărilor necorporale se stabilesc în funcție de tipul și modul utilizării acestora și sânt prezentate în procesele-verbale de primire-predare (transmitere în exploatare) (pct. 20 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).



2.8. Duratele de utilizare a mijloacelor fixe constituie:

- clădiri și încăperi – 45-50 ani;
- echipamente și diverse instalații – 8-20 ani;
- instrumente, sisteme și alte utilaje – 3-5 ani;
- calculatoare – 3-5 ani.

2.9. Valoarea reziduală a mijloacelor fixe este nesemnificativă și se consideră nulă (pct. 20 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).

2.10. Amortizarea imobilizărilor necorporale și mijloacelor fixe se calculează prin metoda liniară (pct. 22 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).

2.11. Amortizarea imobilizărilor necorporale și mijloacelor fixe se calculează începând cu prima zi a lunii care urmează după luna transmiterii acestora în utilizare (pct. 28 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”).

2.12. Bunurile constatate din casarea imobilizărilor se evaluează la valoarea realizabilă netă și se reflectă ca majorare a stocurilor și a veniturilor aferente surselor de finanțare și intrare.

Active circulante

2.13. Contabilitatea stocurilor se ține în expresie cantitativă și valorică (art. 17 alin. (5) din Legea contabilității, pct. 10 din SNC „Stocuri”).

2.14. Stocurile ieșite se evaluează prin metoda costului mediu ponderat după fiecare ieșire (pct. 37 din SNC „Stocuri”).

2.15. Stocurile achiziționate și avansurile acordate din contul finanțărilor și încasărilor cu destinație specială se înregistrează în componența veniturilor anticipate, iar pe măsura utilizării stocurilor și decontării avansurilor acordate, veniturile anticipate se vor deconta la venituri curente (pct. 23 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).

2.16. Obiectele de mică valoare și scurtă durată cuprind bunurile valoarea unitară a cărora nu depășește plafonul de 6 000 lei (pct. 6 subpct. 3) din SNC „Stocuri”).

2.17. Obiectele de mică valoare și scurtă durată, se decontează la cheltuieli curente conform surselor de intrare și a direcțiilor de utilizare în momentul transmiterii în exploatare (pct. 70 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).

2.18. Cheltuielile anticipate cuprind valoarea anvelopelor, acumulatorilor procurate separat de mijloacele de transport, formularele cu regim special, costurile de asigurare și alte costuri suportate în perioada curentă, dar care se referă la perioadele viitoare. Cheltuielile anticipate aferente anvelopelor se decontează la cheltuieli curente în funcție de parcursul efectiv, iar celelalte cheltuieli – prin metoda liniară (pct. 8 din SNC „Cheltuieli”).

2.19. Activele primite cu titlul gratuit, indiferent de destinația lor, se evaluează la costul de intrare, care se determină în baza actelor de donație, proceselor-verbale de primire – predare, facturilor, invoice și altor documente.

Fonduri

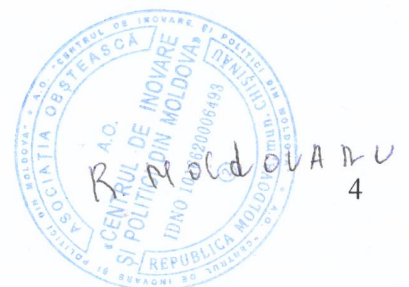
2.20. Finanțările și încasările cu destinație specială se decontează pe măsura utilizării la:

- fondul de active imobilizate - pe măsura procurării și transmiterii în exploatare a imobilizărilor necorporale și mijloacelor fixe;
- fondul de autofinanțare - pe măsura decontării finanțărilor cu destinație specială neutilizate și rămase la dispoziția organizației necomerciale.

2.21. Mijloacele nepredestinate neutilizate până la data raportării se decontează în fondul de autofinanțare.

2.22. Utilizarea fondului de autofinanțare se înregistrează pentru.

- finanțarea misiunilor speciale;
- pentru acoperirea unor cheltuieli neprevăzute în programele (bugete) aprobate de către finanțatori;
- pentru acoperirea deficitului aferent altor activități;
- pentru acoperirea pierderii din activitatea economică.



Venituri și cheltuieli

- 2.23. Cheltuielile și veniturile aferente mijloacelor cu destinație specială se recunosc și se înregistrează concomitent în aceeași perioadă și în aceeași mărime (pct. 25 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).
- 2.24. În componența veniturilor anticipate curente se înregistrează valoarea activelor circulante procurate pe seama finanțărilor și încasărilor cu destinație specială dar neutilizate (pct. 23 din indicații metodice).
- 2.25. Veniturile anticipate curente se decontează în componența veniturilor curente pe măsura utilizării activelor circulante (pct. 23 din indicații metodice).
- 2.25. Dobânzile aferente soldurilor mijloacelor cu destinație specială în conturile curente și de depozit, altor investiții în monedă națională și valută străină se reflectă la majorarea finanțărilor și încasărilor cu destinație specială (pct.28 din Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale).
- 2.27. Diferențele de curs valutar favorabile sau nefavorabile aferente soldurilor numerarului în casierie și la conturile curente în valută străină, la conturile de depozit, la creanțele și datoriile în valută străină aferente mijloacelor cu destinație specială și se contabilizează la data efectuării tranzacției și la data raportării ca majorare sau diminuare a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială.
- 2.28. Ajustarea veniturilor în cursul perioadei de gestiune se efectuează prin întocmirea înregistrărilor contabile de stornare și suplimentare (explicații la clasa 6 „Venituri” din Planul general de conturi contabile).
- 2.29. Ajustarea cheltuielilor în cursul perioadei de gestiune se efectuează prin întocmirea înregistrărilor contabile de stornare și suplimentare (explicații la clasa 7 „Cheltuieli” din Planul general de conturi contabile).
- 2.30. Rezultatul (profitul) obținut din activitatea economică se impozitează în modul general de impozitare cu plata impozitului din venitul impozabil (art. 15 din Codul fiscal).
- 2.31. Cheltuielile privind impozitul pe venit se contabilizează în baza metodei impozitului pe venit curent (pct. 34 din SNC „Cheltuieli”).

Anexe la politicile contabile

Anexa 1 „Formularele documentelor primare elaborate de entitate” – se includ formularele documentelor primare elaborate de către organizația necomercială de sine stătător care trebuie să conțină elementele obligatorii prevăzute în art. 19 din Legea contabilității.

Anexa 2 „Lista funcțiilor persoanelor responsabile de întocmirea și semnarea documentelor primare”:

Denumirea funcției	Documente primare
Directorul executiv al organizației necomerciale	Documentele de casă, bancare, facturi, facturi fiscale, procesele-verbale de primire-predare a activelor imobilizate, procese-verbale de casare a stocurilor consumate
Contabilul-șef	Documentele de casă, bancare, facturi, facturi fiscale, fișele de pontaj a personalului administrativ și de deservire a entității
Coordonator de proiect	Fișele de pontaj a personalului încadrat în proiect, procese-verbale de casare a stocurilor consumate pentru proiect/program

Anexa 3 „Planul de conturi contabile de lucru”

Anexa 4 „Formularele registrelor contabile elaborate de entitate”

Anexa 5 „Normele de consum al carburanților și lubrifianților și normele de parcurs și de exploatare a anvelopelor pentru mijloacele de transport auto elaborate de entitate”