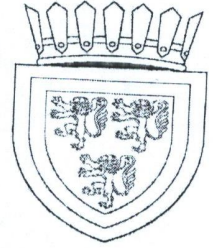




REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL EDINET
CONSILIUL COMUNAL RUSENI



DECIZIA 3/6

din 28 aprilie 2023

**“Cu privire la aprobarea Politicii de Contabilitate a
Î.M. „SERVICII-RUSENI”, pentru anul 2023.”**

Examinând demersul ÎM „SERVICII-RUSENI”; în temeiul art. 2 alin. 2, 4 și art.4 alin. 1, 2 din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.14 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.100/2017 privind actele normative cu modificările și completările ulterioare; având avizele comisiilor de specialialitate, **Consiliul communal Ruseni:**

DECIDE

1. Se aprobă politica de contabilitate a ÎM „SERVICII-RUSENI” pe anul 2023, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.
2. Se pune în sarcina dnei [redacted], administrator ÎM ”Servicii Ruseni” executarea prezentei decizii.
3. Prezenta Decizie va fi publicată în Registrul de stat a actelor locale, în termenii stabiliți conform legislației în vigoare.

Președintele ședinței

Secretarul consiliului comunal



Plastinciuc Gheorghe

Comarnițchi Ina

Cu privire la Politica de Contabilitate a IM,,Servicii Ruseni”

Pentru anul 2023

A. Prevederi generale și principii de bază

Dispoziții generale

IM,,Servicii Ruseni”, codul fiscal 1016604000361, înregistrat la Camera de Înregistrare de Stat al Republicii Moldova cu adresa juridică în orașul EDINET. Întreprinderea își desfășoară activitatea în baza Statutului ÎM și a Extrasului eliberat de Agenția Servicii Publice pe 16.02.2016. Politica de contabilitate reprezintă un act normativ intern al întreprinderii în care se reflectă totalitatea principiilor, convențiilor, regulilor și procedeele utilizate pentru ținerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare.

Prezenta politică de contabilitate este elaborată în conformitate cu cerințele:

- a. Standardelor Naționale de contabilitate (în continuare –SNC) aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor Nr.118 din 06.008.2013
- b. Planul general de conturi contabile, aprobat prin ordinul ministrului finanțelor Nr.119 /2013
- c. Legea Contabilității Nr.113-XVI din 27.04.2007
- d. Codul Fiscal
- e. Catalogul mijloacelor fixe și activelor nemateriale aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 338 din 21.03.2003.

Politica de contabilitate a fost elaborată bazându-se pe următoarele principii:

- a) continuitatea activității (termenul de funcționare este nelimitat, necesitatea și intenția de lichidare lipsește),
- b) prudența (la întocmirea rapoartelor trebuie să se dea dovadă de prudență pentru ca activele și veniturile să nu fie supraevaluate, iar obligațiunile și cheltuielile subevaluate),
- c) permanența metodelor,
- d) veniturile și cheltuielile sunt recunoscute și reflectate în evidență și dările de seamă financiare în aceeași perioadă de timp în care au fost generate,
- e) reflectarea diferențiată a activelor și pasivelor,
- f) continuitatea bilanțului,
- g) prioritatea conținutului asupra formei,
- h) transparența.

Obiectivele principale ale Politicii de contabilitate:

- a) Formarea informației oportune, detaliate, veridice și consistente cu privire la activitatea întreprinderii și situația ei patrimonială și financiară,
- b) Ținerea evidenței contabile detaliate, depline și veridice a tuturor operațiunilor contabile, existența și mișcările activelor și obligațiunilor, folosirea resurselor materiale și financiare,
- c) Folosirea evidenței ca bază în luarea deciziilor de administrare a patrimoniului întreprinderii.

a) recuperarea prejudiciilor cauzate prin încălcarea clauzei contractuale, conform art. 283 din legea nr 283 din 04.07.2003, privind activitatea particulară de detectiv și de pază .

Atribuții și responsabilități

Responsabili pentru organizarea și ținerea evidenței este conducătorul și contabilul – șef al întreprinderii, care sunt obligați să creeze condiții necesare pentru ținerea corectă a contabilității. Întocmirea și prezentarea la timp a dărilor de seamă, să asigure executarea strictă de către subdiviziunile întreprinderii care au tangență cu cerințele contabilului –șef în ținerea evidenței. Contabilul-șef este responsabil pentru respectarea principiilor metodologice de ținere a evidenței. Indicațiile contabilului-șef privind ținerea evidenței sunt obligatorii pentru toți executorii. Conducătorul întreprinderii semnează împreună cu contabilul-șef documentele care servesc ca bază pentru primirea și predarea valorilor materiale, documentele privind calcularea datoriei, documentele privind consumul mijloacelor care trec la cheltuielile întreprinderii, dispozițiile de plată.

Perioada de gestiune și rapoartele financiare în conformitate cu SNC

Perioada de gestiune începe la 1 ianuarie și se finalizează la 31 decembrie a anului în curs. Totalitatea indicatorilor efectivi ce țin de activitatea întreprinderii și se reflectă situația patrimonială și financiară, rezultatele economice al anului gestionar se includ și se reflectă în rapoartele financiare pentru anul gestionar. Principalii utilizatori ai Rapoartelor Financiare sunt: acționarii întreprinderii, auditul extern, Biroul Național de Statistică, organele administrative etc. Rapoartele financiare se întocmesc în moneda națională a Republicii Moldova, leul moldovenesc (MDL). Indicatorii prezentați în rapoarte reflectă toate operațiunile economice și tranzacțiile care au fost efectuate în anul de gestiune.

B. Domeniile principale ale politicii de contabilitate

Actiunile nemateriale

-În componența activelor nemateriale intră: licența pentru desfășurarea activității, programa și alte active nemateriale.

-Întreprinderea calculează amortizarea reieșind din valoarea inițială aplicând durata de funcționare utilă stabilită în catalogul mijloacelor fixe și activelor nemateriale aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 338 din 21.03.2003 folosind metoda liniară de trecere la cheltuieli a amortizării.

Mijloacele Fixe

- a) În componența mijl. fixe se includ obiecte cu valoarea unitară de peste 12000 de lei și durata de funcționare utilă mai mare de un an. Mijl. fixe se reflectă în bilanț la valoarea de intrare.
- b) Cheltuieli ulterioare pentru îmbunătățirea stării mijloacelor fixe se atribuie la valoarea mijloacelor fixe sau la cheltuielile perioadei conform SNC 16 „Contabilitatea activelor materiale pe termen

lung : majorarea valorii mijloacelor fixe se mărește în rezultatul reparației capitale a mijloacelor fixe care mărește termenii de funcționare utilă a activelor, și în rezultatul reevaluării mijloacelor fixe la prețul de piață.

- c) Uzura mijloacelor fixe se determină, pornind de la durata de serviciu utilă a acestora și valoarea uzurabilă prin metoda casării liniare. Valoarea uzurabilă a obiectelor de mijloace fixe se determină ca diferența dintre valoarea de intrare și valoarea probabil rămasă a acestora. Valoarea probabilă rămasă a mijloacelor fixe se calculează pentru fiecare obiect în momentul dării în folosință a acestora, luând ca bază de calcul procentul stabilit de întreprindere în raport cu valoarea de intrare a obiectelor.
- d) În evidența fiscală uzura mijloacelor fixe se calculează la valoarea de bază pe categorii de proprietate la sfârșitul perioadei de gestiune, reieșind din normele de uzură stabilite pentru fiecare categorie de proprietate în conformitate cu Instrucțiunea Ministerului Finanțelor privind modul de calculare a uzurii mijloacelor fixe în scopul impozitării, nr. 5 din 29.01.2001
- e) Amortizarea mijloacelor fixe se calculează în forma liniară. Normele privind deducerea amortizării mijloacelor fixe sunt reglementate de prevederile art.26-1 din CF alin(5) din articolul respectiv, evidența mijloacelor fixe în scopuri fiscale se ține pentru fiecare obiect separat.
- f) Cheltuielile pentru întreținerea și reparația capitală a mijloacelor fixe se includ în cheltuielile acelei perioade în care au apărut conform SNC 3 „Componența Cheltuielilor întreprinderii”.
- g) Durata de funcționare utilă se stabilește conform Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 338 din 21.03.2003 folosind metoda liniară de trecere la cheltuieli a uzurii.

Stocurile de mărfuri și materiale

- a) În componența stocurilor de mărfuri și materiale se includ materialele utilizate pentru desfășurarea activității operaționale și de gospodărie a întreprinderii, precum și obiectele de mică valoare și scurtă durată,
- b) Stocurile de mărfuri și materiale, exclusiv obiectele de mică valoare și scurtă durată, se reflectă în rapoartele financiare la valoarea lor de cumpărare. În evidența curentă se utilizează metoda decontării directe la cheltuieli pe măsura punerii în funcțiune,
- c) Obiectele de mică valoare și scurtă durată (OMVSD) sunt activele valoarea unitară a cărora este mai mică de 6000 lei, durata de funcționare utilă până la un an,
- d) Evidența OMVSD prețul cărora depășește $\frac{1}{2}$ (3000 lei) din valoarea plafonului stabilit de 6000 lei, uzura acestora se calculează în proporție de 100% din valoarea lor la momentul dării de seama.
- e) OMVSD cu valoarea mai mică de 3000 lei pot fi trecute direct la cheltuielile perioadei.
- f) Evidența OMVSD este reglementată de SNC 2 „Stocurile de mărfuri și materiale”.

Creanțele

- a) Creanțele reprezintă drepturi juridice ale întreprinderii ca și creditor, de a primi la scadența stabilită de contractele întocmite.

b) Creanțele se contabilizează, respectându-se amănunțit termenii. Sunt controlate de întreprindere ca rezultat al evenimentelor anterioare; există o certitudine întemeiată că, pe viitor acestea vor aduce avantaje economice; valoarea acestora poate fi determinată cu un grad înalt de certitudine.

c) În evidență, creanțele se înregistrează la valoarea nominală și se reflectă în rapoartele financiare în valută națională.

Mijloacele bănești - Soldurile mijloacelor bănești în casă, la contul de decontare, sunt reflectate în bilanț la valoarea nominală.

Capitalul propriu

Capitalul propriu cuprinde capitalul statutar și suplimentar, rezervele, profitul (pierderea) nerepartizat al perioadelor de gestiune curentă și precedente și capitalul secundar.

Capitalul statutar este stabilit prin Statutul întreprinderii, se modifică prin iesire și intrarea unor noi fondatori și introducerea schimbărilor respective în statut.

Datorii

În componența datoriilor sunt incluse creditele și împrumuturile bancare primite, datoriile aferente facturilor comerciale, bugetului, personalului și altor creditori.

Datoriile sunt prezentate în bilanț la sumele care trebuie să fie plătite. Datoriile aferente creditelor și împrumuturilor bancare primite sunt reflectate în bilanț.

Veniturile și cheltuielile întreprinderii

Veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în rapoartele financiare conform metodei specializării exercițiilor în perioada de gestiune în care s-au produs, indiferent de momentul primirii sau plății efective a mijloacelor bănești. Veniturile, cheltuielile și rezultatele financiare sunt reflectate în raportul privind rezultatele financiare separat pe feluri de activități: operațională, de investiții și financiară, pe evenimente excepțională.

Impozitul pe venit

La închiderea anului curent la bugetul de stat se achită impozit din venitul ÎM „Servicii Ruseni” în mărime de 4% la sută.

Dispoziții finale

Politica de contabilitate intră în vigoare din data de 1 ianuarie 2023

Conducător

Contabil șef

