

# Template of accounting policy / Model: Politica de evidență contabilă

Annex/Anexa:

---

Source/Sursa: **ApaSan**

---

Date/Data: **2013**

---

Language/Limba: **Română**

---

## Guidebook

for the implementation of decentralized  
water supply systems in Moldova

## Ghid

pentru implementarea sistemelor decentralizate  
de aprovizionare cu apă în Republica Moldova

## **Politica de contabilitate a asociației obștești „X” pe anul 2013**

### **1. Dispoziții generale**

1.1. (Date despre asociație: denumirea, data și locul înregistrării, organul care a înregistrat, adresa; obiectivele statutare, direcțiile principale de activitate).

Asociația obștească „\_\_\_\_\_” a fost fondată la \_\_\_\_\_ și înregistrată în Republica Moldova în baza Certificatului de înregistrare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

Sediul administrației Asociației: \_\_\_\_\_. Codul fiscal al Asociației este \_\_\_\_\_.

Contul curent în monedă națională nr. \_\_\_\_\_ la B.C. \_\_\_\_\_ cod \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, în calitate de conducător.

Activitatea principală desfășurată de Asociației este:

- .....

1.2. Organizația ține contabilitatea și întocmește rapoarte financiare în conformitate cu actele normative și legislative în vigoare:

- Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107-XV din 06.06.2002,
- Legea cu privire la asociațiile obștești nr.837-XIII din 17.05.1996,
- Legea cu privire la fundații nr. 581-XIV din 30.07.1999,
- Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007,
- SNC și comentariile privind aplicarea SNC,
- Planul de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderilor,
- Indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale, aprobate prin Ordinul nr. 158 din 06.12.2010,
- Regulamentul privind inventarierea, aprobat prin Ordinul nr.60 din 29.05.2012,
- Codul Fiscal nr.1163-XIII din 24.04.97,
- alte acte normative.

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

Variante la pct. 1.3:

- contabilitatea se ține de către o organizație specializată sau o firmă de audit în bază contractuală;
- contabilitatea se ține de către o firmă de audit în bază contractuală;
- contabilitatea se ține de către conducătorul organizației<sup>1</sup>.

1.4. Răspunderea pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare revine directorului executiv al asociației (art. 13 alin. (1) din Legea contabilității).

Variantă la pct. 1.4: răspunderea pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare revine organului executiv (direcției) al organizației.

1.5. Asociația aplică sistemul contabil complet în partidă dublă (art. 15 alin. (1) lit. c) din Legea contabilității).

Variante la pct. 1.5:

- asociația aplică sistemul contabil în partidă simplă;
- asociația aplică sistemul contabil simplificat în partidă dublă.

1.6. Asociația înregistrează elementele contabile în baza contabilității de angajamente (art. 17 alin. (2) din Legea contabilității)

Variantă la pct. 1.6: asociația înregistrează elementele contabile (de exemplu, mijloacele cu destinație specială, cotizațiile membrilor etc.) în baza contabilității de casă.

1.7. Faptele economice se perfectează prin formulare-tip de documente primare, precum și formulare elaborate de asociație de sine stătător (art. 19 alin. (3) din Legea contabilității) care sînt prezentate în *anexa 1* la prezenta Hotărîre.

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

Variantă la pct. 1.8: documentele primare se întocmesc în formă electronică.

1.9. Asociația aplică planul de conturi de lucru (*anexa 2*), elaborat în baza **Planului de conturi** aprobat prin ordinul MF RM nr.174 din 25.12.1997.

1.10. Asociația utilizează formularele registrelor contabile, elaborate de sine stătător (art. 23 alin. (2) din Legea contabilității), care sînt incluse în *anexa 3* la prezenta Hotărîre.

1.11. Registrele contabile se întocmesc în formă electronică (art. 23 alin. (5) din Legea contabilității).

Variantă la pct. 1.11: registrele contabile se întocmesc pe suport de hîrtie.

1.12. Responsabilitatea pentru întocmirea și semnarea documentelor primare o poartă persoanele prevăzute în *anexa 4* la prezenta Hotărîre (art. 19 alin. (11) din Legea contabilității). Lista persoanelor responsabile pentru întocmirea și semnarea documentelor primare și contabile este prezentată în *anexa 4*.

1.13. Registrul contabil obligatoriu care servește drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare este *Cartea mare* (art. 23 alin. (6) din Legea contabilității).

Variante la pct. 1.13:

- registrul contabil obligatoriu este bilanța de verificare;
- registrul contabil obligatoriu este registrul-jurnal de evidență a operațiunilor economice;
- registrul contabil obligatoriu este (de indicat denumirea altui registru centralizator care servește drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare).

1.14. Conform cap.V „Rapoarte financiare” al Legii Contabilității organizația necomercială prezintă rapoarte financiare anuale:

Variante la pct. 1.14:

- \* complete - conform SNC 5 „Prezentarea rapoartelor financiare”
  - Bilanțul contabil;
  - Raportul de profit și pierdere;
  - Raportul privind fluxul mijloacelor bănești;
  - Raportul privind fluxul capitalului propriu;
  - Anexa la Bilanțul contabil;
  - Anexa la Raportul de profit și pierderi;
  - Nota explicativă.
- \* simplificate - conform SNC 4 “Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”
  - Bilanțul contabil simplificat;
  - Raportul de profit și pierdere;
  - Nota explicativă simplificată.

1.15. Rapoartele financiare se semnează de către membrii direcției executive ai asociației (art. 36 alin. (1) lit. c) din Legea contabilității).

Variantă la pct. 1.15: rapoartele financiare se semnează de către directorul executiv și președintele consiliului de supraveghere al asociației.

1.16. Inventarierea elementelor contabile se efectuează în termenele prevăzute în *anexa 5* la prezenta Hotărîre (art. 24 din Legea contabilității).

1.17. Documentele contabile se păstrează pe suport de hârtie iar registrele contabile – în formă electronică (art. 43 alin. (1) din Legea contabilității).

Variantă la pct. 1.17: documentele contabile primare se păstrează în formă electronică.

1.18. Perioada de gestiune coincide cu anul calendaristic (art. 32 alin. (1) din Legea contabilității).

1.19. Asociația aplică normele de consum al carburanților și lubrifianților și normele de parcurs și de exploatare a anvelopelor pentru mijloacele de transport auto elaborate în baza normelor aprobate prin Ordinele Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor al Republicii Moldova nr. 172 din 09.12.2005 și nr. 124 din 29.07.2005 (*anexele 6 și 7 la prezenta Hotărîre*).

1.20. Contabilitatea patrimoniului, datoriilor și operațiilor economice se ține în baza etaloanelor naturale în expresie bănească prin reflectarea completă, continuă, documentară și interdependentă a acestora. Asociația este persoană juridică și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare. Asociația dispune de independență economică, financiară și organizațională, de bilanț autonom, conturi în bănci, sigiliu, ștampile și blanchete cu antet cu denumirea sa.

1.21. Responsabilitatea pentru activitățile economice și financiare ale Asociației se repartizează după cum urmează:

- Organizarea activităților și managementul Asociației – Conducătorul Asociației;
- Evidența contabilă și a decontărilor cu personalului – Contabilul Asociației;
- Raportarea financiară și dările de seamă – Contabilul Asociației;
- Dotarea tehnică a oficiului și achiziția de bunuri – Managerul de oficiu.

1.22. Responsabilitatea pentru organizarea și ținerea contabilității o poartă **Conducătorul Asociației** care creează condițiile necesare pentru:

- organizarea corectă a contabilității;
- întocmirea și prezentarea oportună a rapoartelor către diferiți utilizatori;
- îndeplinirea riguroasă de către toate subdiviziunile și serviciile cu profil contabil a cerințelor privind întocmirea actelor și prezentarea informației necesare pentru ținerea evidenței și completarea rapoartelor financiare;
- organizarea și documentarea procurărilor de bunuri;
- contractarea tuturor serviciilor prestate și beneficiate;
- organizarea evidenței operative a personalului și a relațiilor de muncă conform prevederilor Codului muncii.

1.23. Contabilitatea (Contabilul) poartă responsabilitate deplină asupra actelor contabile întocmite și a dărilor de seamă și rapoartelor prezentate. Contabilului i se interzice să primească pentru executare documente privind operațiile care contrazic actelor normative și încalcă disciplina contractuală și financiară. Contabilul, de comun acord cu Președintele (conducătorul) Asociației, semnează și aprobă documente care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor în mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și privind datoriile de decontare, creditare și financiare.

1.24. Politica de contabilitate a fost elaborată bazându-se pe următoarele convenții fundamentale ale contabilității:

a) *Continuitatea activității* Asociația este analizat ca o unitate în activitate continua, ceea ce înseamnă că acesta își va continua activitatea într-un viitor previzibil.

b) *Permanența metodelor* Politica de contabilitate acceptată de Asociație este aplicată de aceasta în mod consecvent de la o perioadă gestionară la alta.

c) *Contabilității de angajamente* Veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în contabilitate și în rapoartele financiare în perioada în care acestea s-au produs, indiferent de momentul efectiv al încasării

sau plății mijloacelor bănești. (Condițiile care influențează procesul corelației veniturilor și cheltuielilor conform metodei calculării sînt examinate în alte S.N.C.).

d) *Prudența* Veniturile se constată numai în cazul când au fost câștigate, iar cheltuielile – nemijlocit în momentul efectuării acestora cu scopul ca activele și veniturile să nu fie supraevaluate, iar datoriile și cheltuielile – subevaluate.

e) *Prioritatea conținutului asupra formei* Operațiile economice și alte fenomene se contabilizează și se prezintă în rapoartele financiare, în primul rînd, în conformitate cu conținutul și realitatea financiară a acestora, dar nu numai potrivit formei lor juridice.

f) *Importanța relativă (esențialitatea)* În rapoartele financiare se dezvăluie toate posturile importante pentru evaluări și luarea deciziilor de către utilizatori. În cazul în care postul (sau gradul de exactitate al acestuia) nu are o mare importanță pentru utilizatorii rapoartelor financiare, acesta este considerat ca neesențial.

Rapoartele financiare ale Asociației, cu excepția Raportului privind fluxul mijloacelor bănești, se întocmesc în baza metodei contabilității de angajamente (calculării). Raportul privind fluxul mijloacelor bănești se întocmește prin metoda directă în conformitate cu prevederile Standardului Național de Contabilitate 7 „Raportul privind fluxul mijloacelor bănești”. Politica de contabilitate constituie o parte integrantă a rapoartelor financiare și asigură furnizarea informațiilor veridice și integrale privind situația patrimonială, financiară și rezultatele activității Asociației, necesare tuturor utilizatorilor de rapoarte financiare pentru evaluări și luarea deciziilor.

1.25. Contabilul-șef asigură controlul și reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate, prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare în termenele stabilite, poartă răspundere pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a contabilității.

1.26. Contabilul-șef asigură corespunderea operațiunilor contabile cu legislația Republicii Moldova în vigoare și actelor normative ale Băncii Naționale a Moldovei.

1.27. Cerințele contabilului-șef privind perfectarea documentară a operațiunilor și prezentarea în contabilitate a documentelor și informației necesare sînt obligatorii pentru toți colaboratorii Asociației.

1.28. Fără semnătura contabilului-șef sau a persoanelor împuternicite documentele de decontare și de eliberare-încasare a numerarului, obligațiunile financiare etc. sînt considerate nevalabile și nu pot fi primite pentru executare.

1.29. Documentele justificative, registrele contabile, rapoartele financiare contabile se îndeplinesc cu stilou, pix sau sunt listate din Programul de Contabilitate IC și sunt supuse păstrării obligatorii în conformitate cu modul stabilit. Răspunderea pentru asigurarea păstrării lor în arhiva o poartă directorul general executiv.

1.30. Contabilitatea se ține în moneda națională a Republicii Moldova – lei și în limba de stat.

## **2. Procedee contabile pentru care actele normative prevăd diferite variante**

2.1. Activele nemateriale și mijloacele fixe se reflectă în bilanțul contabil la valoarea de intrare diminuată cu suma amortizării/uzurii acumulate (§ 20 din S.N.C. 13, § 29 din S.N.C.16).

Varianta la pct. 2.1: activele nemateriale și mijloacele fixe se reflectă în bilanțul contabil la valoarea reevaluată.

2.2. Amortizarea activelor nemateriale și uzura mijloacelor fixe se calculează prin metoda liniară (§ 43 din S.N.C. 13, § 47 din S.N.C. 16).

Variante la pct. 2.2:

– amortizarea activelor nemateriale și uzura mijloacelor fixe se calculează prin metoda proporțional cu volumul produselor (serviciilor);

- amortizarea activelor nemateriale și uzura mijloacelor fixe se calculează prin metoda soldului degresiv;
- uzura mijloacelor fixe se calculează prin metoda degresivă cu rată descrescătoare.

2.3. Stocurile ieșite (consumate, vândute etc.) se evaluează la costul mediu ponderat (§ 26 din S.N.C. 2).

Variante la pct. 2.3:

- stocurile ieșite se evaluează prin metoda de identificare;
- stocurile ieșite se evaluează prin metoda FIFO;
- stocurile ieșite se evaluează prin metoda LIFO.

2.4. Cheltuielile și veniturile anticipate se decontează uniform în cursul perioadei la care acestea se atribuie (§ 92 din Bazele conceptuale).

Variante la pct. 2.4:

- cheltuielile și veniturile anticipate se decontează în baza volumului serviciilor prestate;
- cheltuielile și veniturile anticipate se decontează în baza (de indicat metoda concretă aplicată de asociație).

2.5. Dobânzile aferente creditelor și împrumuturilor organizației se contabilizează în componența altor cheltuieli operaționale (§ 9 din S.N.C. 23).

2.6. Asociația nu formează provizioane (§ 58 din S.N.C. 5).

2.7. Mijloacele cu destinație specială se contabilizează în baza metodei de angajamente (§ 15 din Indicații metodice).

2.8. Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru acoperirea cheltuielilor se decontează la veniturile curente (§21 din Indicații metodice).

2.9. Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru procurarea stocurilor se decontează la:

- cheltuielile curente (la costul stocurilor consumate, producției produse și consumate).
- venituri curente anticipate (la costul stocurilor neconsumate și a producției nefinisate (§21 din Indicații metodice)).

Indicații metodice).

Variantă la pct. 2.9.: Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru procurarea stocurilor se decontează inițial la venituri curente anticipate.

2.10. Mijloacele cu destinație specială utilizate pentru procurarea imobilizărilor corporale și necorporale se decontează la fondurile organizației (§23 din Indicații metodice).

2.11. Valoarea activelor și pasivelor exprimate în valută străină se convertesc la finele perioadei de gestiune la data întocmirii rapoartelor financiare la cursul oficial al Băncii Naționale a Moldovei. (SNC 21)

2.12. Diferențele de curs favorabile și nefavorabile aferente mijloacelor cu destinație specială în valută străină se înregistrează ca majorare sau diminuare a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială (§27 din Indicații metodice).

2.13. Mijloacele cu destinație specială neutilizate se îndreaptă pentru cofinanțarea proiectelor sau programelor (§29 din Indicații metodice).

Variantă la pct. 2.12: Mijloacele cu destinație specială neutilizate se îndreaptă la întreținerea organizației și cheltuielile administrative.

2.14. Mijloacele nepredestinate obținute sub formă de imobilizări se reflectă la fondul de imobilizări, iar cele primite sub formă de stocuri – la veniturile curente (§31 din Indicații metodice).

Variantă la pct. 2.13: Mijloacele nepredestinate (de exemplu, donațiile de binefacere) se îndreaptă pentru cofinanțarea proiectelor sau programelor, conform bugetului organizației.

2.15. Cotizațiile și alte contribuții ale fondatorilor și membrilor asociației se reflectă în baza contabilității de casă (§34 din Indicații metodice).

VARIANTĂ la pct. 2.14: Cotizațiile și alte contribuții ale fondatorilor și membrilor asociației se reflectă în baza contabilității de angajamente .

2.16. Veniturile și cheltuielile aferente activității statutare se recunosc în baza contabilității de angajamente (§40 din Indicații metodice).

2.17. Rezultatul activității economice statutare (excedent sau deficit) se decontează la majorarea sau micșorarea fondului de autofinanțare (§41 din Indicații metodice).

2.18. Asociația formează fondul de imobilizări și fondul de autofinanțare (§66 din Indicații metodice).

VARIANTĂ la pct. 2.17: Asociația formează fondul de imobilizări, fondul de autofinanțare și alte fonduri (se indică).

2.19. Activele primite pentru a fi transferate altor beneficiari se contabilizează la conturile extrabilanțiere (§43 din Indicații metodice).

VARIANTĂ la pct. 2.18: Activele primite pentru a fi transferate altor beneficiari se înregistrează în bilanț.

### **3. Procedee contabile elaborate de sine stătător (art. 16 alin. (4) din Legea contabilității)**

3.1. Evidența mijloacelor cu destinație specială cu termenul de utilizare ce nu depășește un an se ține la contul „Alte datorii pe termen scurt”.

3.2. Cursul valutar se calculează .....

Valoarea activelor și obligațiilor în valută străină se convertesc în valută națională indicate în documentele bancare sau în declarația vamală prin recalcularea valutilor străine fie la cursul zilei al Băncii Naționale a Moldovei la data realizării operațiunii economice, fie la cursul mediu ponderat existent în perioada de gestiune (lunar sau anual). Procurarea și vânzarea valutei străine se face prin intermediul contului de activ 229 “Alte creanțe pe termen scurt” .

3.3. Diferențele de sumă se contabilizează în componența veniturilor și cheltuielilor curente.

#### **Anexe la Hotărîrea cu privire la politica de contabilitate:**

*Anexa 1 „Documente primare elaborate de asociație”;*

*Anexa 2 „Planul de conturi de lucru”*

*Anexa 3 „Registre contabile elaborate de asociație”;*

*Anexa 4 „Lista persoanelor responsabile pentru întocmirea și semnarea documentelor primare”;*

*Anexa 5 „Obiectele și termenele de efectuare a inventarierii”;*

*Anexa 6 „Normele de consum al carburanților și lubrifianților”;*

*Anexa 7 „Normele de parcurs și exploatare a anvelopelor pentru mijloacele de transport auto”.*

**Anexa 1 „Documente primare elaborate de asociație”**

APROBAT  
Președintele asociației  
denumirea asociației  
NPP  
20\_\_

**ACT DE DONAȚIE**

Prin prezentul act de donație se confirmă următoarele:

\_\_\_\_\_ denumirea asociației donează \_\_\_\_\_, domiciliați \_\_\_\_\_ următoarele materiale și obiecte de inventar:

Nr. crt.	Denumirea obiectelor	Unitatea de măsură	Cantitatea	Prețul unitar	Valoarea totală, lei
1.					
2.					
...					
	<b>TOTAL</b>				

Total : \_\_\_\_\_ lei

\_\_\_\_\_ 20\_\_

Beneficiar:

B/I \_\_\_\_\_

c/f \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ of. \_\_\_\_\_

Executor: \_\_\_\_\_

NPP \_\_\_\_\_

**ACT DE CONSUM**

Președintele asociației

\_\_\_\_\_ denimirea asociației

NPP

\_\_\_\_\_ 20\_\_

Comisia în următoarea componență: NP – funcția

NP – funcția

NP – funcția

Au întocmit prezentul act precum că in luna \_\_\_\_\_ 20\_\_

s-au folosit următoarele materiale pentru \_\_\_\_\_:

Nr. crt.	Denumirea materialului	Unitatea de măsură	Cantitatea	Prețul unitar	Suma totală, lei
1.					
2.					
...					
	<b>TOTAL</b>				

**Comisia:**

NP – funcția – semnătura

NP – funcția – semnătura

NP – funcția – semnătura



## Anexa 2 „Planul de conturi de lucru”

Nr. crt.	Denumirea conturilor	Denumirea subcontului recomandat
1.	111 “Active nemateriale”	1111 “Imobilizări necorporale aferente activităților economice statutare” 1112 “Imobilizări necorporale aferente fondurilor”
2.	112 “Active nemateriale în curs de execuție”	1121 “Imobilizări necorporale în curs de execuție aferente activităților economice statutare” 1122 “Imobilizări necorporale în curs de execuție aferente fondurilor”
3.	113 “Amortizarea activelor nemateriale”	1131 “Amortizarea imobilizărilor necorporale aferente activităților economice statutare” 1132 “Amortizarea imobilizărilor necorporale aferente fondurilor”
4.	121 “Active în curs de execuție”	1211 “Imobilizări corporale în curs de execuție aferente activităților economice statutare” 1212 “Imobilizări corporale în curs de execuție aferente fondurilor”
5.	123 “Mijloace fixe”	1231 “Imobilizări corporale aferente activităților economice statutare” 1232 “Imobilizări corporale aferente fondurilor”
6.	124 “Uzura mijloacelor fixe”	1241 “Uzura imobilizărilor corporale aferente activităților economice statutare” 1242 “Uzura imobilizărilor corporale aferente fondurilor”
7.	229 “Alte creanțe pe termen scurt”	2291 “Creanțe aferente mijloacelor cu destinație specială” 2292 “Creanțe aferente cotizațiilor de membru”
8.	251 “Cheltuieli anticipate curente”	2511 “Cheltuieli curente supuse repartizării între sursele de finanțare”
9.	342 “Subvenții”	3421 “Fondul de imobilizări” 3422 “Fondul de autofinanțare” 3423 “Alte fonduri”
10.	423 “Finanțări și încasări cu destinație specială”	4231 “Finanțări cu destinație specială din buget” 4232 “Granturi” 4233 “Asistență financiară și tehnică” 4234 “Donații” 4235 “Contribuții ale fondatorilor și membrilor organizației” 4236 “Alte finanțări și încasări cu destinație specială”
11.	515 “Venituri anticipate curente”	5151 “Venituri anticipate aferente stocurilor neutilizate și avansurilor acordate”
12.	539 “Alte datorii pe termen scurt”	5391 “Finanțări cu destinație specială din buget” 5392 “Granturi” 5393 “Asistență financiară și tehnică” 5394 “Donații” 5395 “Contribuții ale fondatorilor și membrilor organizației” 5396 “Alte finanțări și încasări cu destinație specială”
13.	612 “Alte venituri operaționale”	6121 “Venituri aferente mijloacelor cu destinație specială utilizate” 6122 “Venituri aferente altor activități statutare” 6123 “Venituri din contribuțiile fondatorilor și membrilor organizației”
14.	714 “Alte cheltuieli operaționale”	7141 “Cheltuieli aferente mijloacelor cu destinație specială utilizate” 7142 “Cheltuieli aferente altor activități statutare”
	<b>Conturi extrabilanțiere</b>	
15.	926 “Active care nu aparțin organizației necomerciale”	9261 “Active primite în custodie” 9262 “Active primite în folosință temporară” 9263 “Active destinate transmiterii cu titlul gratuit altor beneficiari”

### Anexa 3 „Registre contabile elaborate de asociație”

A prezentat raportul \_\_\_\_\_

A primit raportul \_\_\_\_\_

#### Raportul coordonatorului de proiect

Prin prezentul act confirm că la data de \_\_\_\_\_ a avut loc evenimentul \_\_\_\_\_ unde au participat \_\_\_\_\_ persoane. Lista participanților se anexează.

Consumul de produse alimentare este indicat în tabelul de mai jos:

Nr.	Denumirea produsului	Numărul de participanți	Cantitatea	Total cantitate
1	2	3	4	5
1	Apă, litri	10		12
2	Suc, litri	10	0,2	2
3	Ceai, pachet	10		5
4	Cafea, cutie	10		2
5	Cappuccino, cutie	10		3
6				
7				
8				
9				
10				
11				

S-au consumat rechizite de birou conform tabelul de mai jos:

Nr.	Denumirea produsului	Numărul de participanți	Cantitatea	Total cantitate
1	2	3	4	5
1	Stilouri	10	2	20
2	Agende	10	1	10
3	Mape	10	1	10
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

### Anexa 4 „Lista persoanelor responsabile pentru întocmirea și semnarea documentelor primare”

#### Lista persoanelor responsabile pentru întocmirea și semnarea documentelor primare

Nr. Ord.	Tipul documentului	Persoana responsabilă pentru întocmire / colectare	Persoana responsabilă pentru semnarea documentului
1	Facturi de expediție / fiscale	Contabil / Coordonatorul de proiect	Coordonatorul de proiect
2	Cont de plata cu ștampila umedă	Coordonatorul de proiect	
3	Lista participanților	Coordonatorul de proiect	Coordonatorul de proiect / Asistent de proiect
4	Raportul coordonatorului de proiect		Coordonatorul de proiect
5	Act de casare	Contabilul	
6			
7			
8			
9			
10			

**Anexa 5 „Obiectele și termenele de efectuare a inventarierii”**

**Elementele contabile și termenele de efectuare a inventarierii la asociația \_\_\_\_\_denumirea**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Elementele contabile</i>	<i>Termenul de efectuare a inventarierii</i>
1	Inventarierea imobilizărilor necorporale	Anual pînă la 31.12.2013
2	Inventarierea imobilizărilor corporale	Anual pînă la 31.12.2013
3	Inventarierea obiectelor de mică valoare și scurtă durată	Anual pînă la 31.12.2013
4	Inventarierea stocurilor de materiale	Trimestrial, anual pînă la 31.12.2013
5	Inventarierea creanțelor și datoriilor	Anual pînă la 31.12.2013
6	Inventarierea mijloacelor bănești în casierie	Lunar, anual pînă la 31.12.2013
7	Inventarierea mijloacelor bănești la conturile curente	Lunar, anual pînă la 31.12.2013
8	Inventarierea cheltuielilor și veniturilor anticipate	Anual pînă la 31.12.2013

**Anexa 6 „Normele de consum al carburanților și lubrifianților”**

**Normele de consum al carburanților și lubrifianților la asociația \_\_\_\_\_denumirea**

**Extras din Ordinul despre consumul de combustibil nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_**

1. Consumul normat de dizel pentru automobilul \_\_\_\_\_ cu numărul de înmatriculare \_\_\_\_\_, în mărime de \_\_\_\_ litri/100 km.
2. Consumul normat de combustibil în raza orașului se majorează cu 5 %.
3. Consumul normat de combustibil se majorează cu 5 % pe timp de iarnă (lunile decembrie, ianuarie, februarie, martie).

**Ordin nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_**  
**Cu privire la modificările operate în politica de contabilitate**

În legătură cu modificările operate în (se indică denumirea actului normativ supus modificărilor) și modificarea procedurilor (metodelor) de evidență a elementelor contabile (se indică elementele contabile pentru care s-a schimbat modul de contabilizare)

ORDON:

1. A aproba politica de contabilitate în redacție nouă conform anexei 1 (în anexa respectivă se prezintă redacția nouă a paragrafelor respective din politica de contabilitate).
2. Modificările în politica de contabilitate vor intra în vigoare din (se indică data intrării în vigoare a modificărilor operate).
3. Răspunderea pentru executarea prezentului ordin și prezentarea informației privind modificarea politicii de contabilitate în notele explicative la raportul financiar anual îi revine contabilului-șef (sau se indică alte persoane responsabile de executarea politicii de contabilitate în organizație).

Director executiv (semnătura)

**Ordin nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_**  
**Cu privire la completările operate în politica de contabilitate**

În legătură cu deschiderea de la \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ a conturilor curente în valută străină și apariția tranzacțiilor cu mijloace bănești valutare (în calitate de motiv al completărilor în politica de contabilitate pot fi indicate și alte fapte economice și elemente contabile noi, apărute în activitatea organizației în perioada de gestiune respectivă)

ORDON:

1. A completa compartimentul 2 al politicii de contabilitate cu paragraful 2.5 cu următorul cuprins: „Diferențele de curs favorabile și nefavorabile aferente mijloacelor cu destinație specială în valută străină se înregistrează ca majorare sau diminuare a finanțărilor și încasărilor cu destinație specială”.
2. Completările în politica de contabilitate vor intra în vigoare începând cu \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_.
3. Răspunderea pentru executarea prezentului ordin îi revine contabilului-șef.

Director executiv (semnătura)