



CPB
COLEGIUL POLITEHNIC
DIN BĂLȚI

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SECȚIEI FINANȚE ȘI EVIDENȚĂ CONTABILĂ
ÎN COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI**

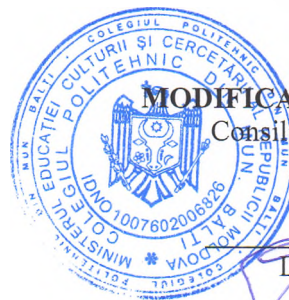
Ediția 1

Revizia 1

COD:
REG- 19

APROBAT

Consiliul de Admitnistrație
proces-verbal nr.3
din 13.11.2017



MODIFICAREA APROBATĂ

Consiliul de Admitnistrație
proces-verbal nr. 2
din 18.09.2019

Ion Lisnic
Directorul Colegiului

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SECȚIEI FINANȚE ȘI EVIDENȚĂ CONTABILĂ
ÎN COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 113 din 27.04.2007 scopul căreia este stabilirea cadrului juridic, a cerințelor unice și a mecanismului de reglementare a contabilității și raportării financiare în Republica Moldova, IFRS și ale SNC.

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

2. Colegiul Politehnic Bălți (în continuare Colegiu) dispune și gestionează Secției Finanțe și Evidență Contabilă proprie. Răspunderea pentru gestiunea contabilității și raportarea financiară revine directorului din momentul înregistrării până la lichidarea Colegiului.

3. Conducerea Secției Finanțe și Evidență Contabilă este asigurată de către contabilul șef.

4. Contabilitatea în statele de personal dispune de 5(cinci) posturi: 3-de contabil, 1-economist, 1-casier-contabil.

5. Secția Finanțe și Evidență Contabilă, prin activitatea desfășurată, asigură:

- a) elaborarea și respectarea politicilor contabile în conformitate cu cerințele Legii contabilității;
- b) măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor, precum și a rezultatelor obținute din activitatea desfășurată, respectarea normelor emise de către Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile;
- c) elaborarea și aprobarea planurilor de conturi contabile de lucru ale Colegiului, procedeele interne privind contabilitatea de gestiune;
- d) evidența sintetică și analitică a operațiunilor cuprinse în registrele de casă și extrasele de cont primite;
- e) înregistrarea la timp în contabilitate, în mod cronologic și sistematic, pe baza documentelor justificative a tuturor operațiunilor patrimoniale: intrări și ieșiri de materiale, obiecte de inventar și active fixe pentru toate activitățile;
- f) evidența sintetică și analitică a veniturilor și cheltuielilor pe fiecare sursă de finanțare;
- g) organizarea activității de încasări și plăți în numerar, prin casa Colegiului și bănci;
- h) urmărirea decontării în termene legale a avansurilor acordate pentru deplasări interne și externe sau cheltuieli materiale,
- i) efectuarea operațiunilor de încasări și plăți;
- j) calculul și evidența, în baza ordinelor de înmatriculare a elevilor Colegiului Politehnic, care își fac studiile contra taxă, conform taxelor de studii aprobate;
- k) calculul și achitarea bursei elevilor Colegiului;
- l) urmărirea încasării taxelor de studii;
- m) efectuarea calculului și achitărilor salariilor colaboratorilor Colegiului;
- n) transferurile impozitelor și contribuțiilor la bugetul de stat;
- o) inventarierea patrimoniului și contabilizarea diferențelor rezultate în urma inventarierii;
- p) întocmirea situațiilor financiare și prezentarea acestora conform legislației;
- q) contabilizarea faptelor economice în baza documentelor primare aprobate de director;
- r) informarea structurilor de conducere ale Colegiului cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, patrimoniului aflat în administrare și starea conturilor bancare.

III. ATRIBUȚIILE SECȚIEI FINANȚE ȘI EVIDENȚĂ CONTABILĂ

6. Atribuțiile de bază a Secției sunt:

- a) întocmirea proiectului de buget de venituri și cheltuieli și a notelor informative pentru acesta;
- b) repartizarea veniturilor/cheltuielilor pe luni și conform liniilor de buget aprobate de către Consiliul de Administrație, în funcție de perioada de acumulare/ efectuare a veniturilor/cheltuielilor;
- c) întocmirea și prezentarea în termenul stabilit, pentru aprobare fondatorului, a contractului instituțional, a actelor de primire-predare a serviciilor educaționale, a altor acte necesare pentru obținerea finanțării din contul Comenzii de stat;
- d) urmărirea efectuării de cheltuieli pe parcursul anului financiar în limita alocațiilor aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli;
- e) urmărirea programului anual de investiții și reparații capitale;
- f) întocmirea raportării lunare, trimestriale, anuale, conform normelor legale;
- g) prezentarea în cazul rectificării bugetului de stat pe anul respectiv, spre aprobare fondatorului, modificările care se impun în contractul instituțional și a calculului justificative necesare;
- h) evidența contractelor de locațiune și monitorizarea achitării de către locatari a plăților aferente contractului de locațiune;
- i) monitorizarea relațiilor contractuale cu furnizorii de mărfuri și servicii;
- j) utilizarea eficientă și conform destinației a mijloacelor financiare aprobate în Bugetul de venituri și cheltuieli al Colegiului;
- k) prezentarea, în termenele stabilite, a rapoartelor financiare și altor informații adiționale;
- l) lichidarea neajunsurilor și încălcărilor depistate de organele de control;
- m) prezentarea, la solicitarea fondatorului, a Ministerului Finanțelor sau a organelor de control, a oricărei informații sau explicații legate de elaborarea și executarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Colegiului;
- n) întocmirea calculului cuantumurilor plăților pentru diverse servicii și lucrări prestate contra plată de către Colegiu;
- o) analiza economică a activității Colegiului;
- p) informarea comunității asupra executării anuale a surselor bugetare și a celor extrabugetare;
- q) informarea comunității asupra unor eventuale majorări/diminuări ale bugetului atribuit.

7. Angajarea de personal în secție se efectuează în condițiile legii, în funcție de specificul postului.

8. Sarcinile de serviciu ale salariaților secției Finanțe și Evidență Contabilă sunt prevăzute în fișa postului.

9. Secția Finanțe și Evidență Contabilă colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul Colegiului.

10. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Secția Finanțe și Evidență Contabilă colaborează cu organele de control, pentru a le pune la dispoziție documentele financiare conform prevederilor legale, cu instituțiile financiar-bancare pentru efectuarea plăților și încasărilor, cu furnizorii și clienții Colegiului, elevii, salariați și alte instituții.

IV. DISPOZIȚII FINALE

11. Prezentul Regulament este adus la cunoștința salariaților Secției Finanțe și Evidență Contabilă, fiind obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legale în vigoare și ale prezentului Regulament.

12. Regulamentul de Funcționare a Secției Finanțe și Evidență Contabilă va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

13. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație.