



ORDIN

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

nr. 94 din 19.07.2010

Monitorul Oficial nr.138-140/494 din 06.08.2010

\* \* \*

Abrogat: 01.01.2016

[Ordinul Min.Fin. nr.216 din 28.12.2015](#)

*Notă: Pe tot parcursul textului Ordinului, sintagma "instituția publică" se substituie cu sintagma "instituția bugetară", cu declinarea la cazul respectiv conform [Ordinului Ministerului Finanțelor nr.16 din 31.01.2015](#), în vigoare 13.02.2015.*

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

**ORDON:**

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.

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

*Notă: Pe tot parcursul textului Instrucțiunii, sintagma “obiecte de mică valoare și scurtă durată”, cu declinarea la cazul respectiv, se exclude, conform [Ordinului Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015*

*Notă: Pe tot parcursul textului, sintagma “capitalul statutar” se modifică în “capitalul social” conform [Ordinului Min.Fin. nr.32 din 11.03.2014](#), în vigoare 28.03.2014*

*Notă: 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” conform [Ordinului Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013*

### 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.

Primarul este obligat, prin ordin, să asigure constituirea comisiei permanente pentru atribuirea bunurilor la mijloace fixe sau la stocuri de materiale. Comisia se constituie din 3-5 persoane: președinte și membri. În componența comisiei se includ:

- 1) primarul sau altă persoană împuternicită (președintele comisiei);
- 2) contabilul-șef sau altă persoană împuternicită;
- 3) specialiști.

Lucrările ședințelor comisiei se consemnează de către secretarul comisiei în procese-verbale, conform anexei nr.9.

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, comunicînd despre aceasta organul financiar superior, care și soluționează divergențele dintre contabilul-șef și primar.

*[Pct.5 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 09.11.2015](#), în vigoare 20.11.2015]*

*[Pct.5 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

**6.** Contabilul-șef stabilește atribuțiile de serviciu ale lucrătorilor contabilității astfel, încît 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 rețelelor, 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, 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 calculului 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 altă persoană împuternicită.

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

*[Pct.8 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

**9.** Drept bază pentru reflectarea înscrierilor 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.** Înscrierile 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 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]*

**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 controlate și luate la evidență se sistematizează după data efectuării operației (în ordine cronologică) și se perfectează prin note de contabilitate – borderouri cumulative, cărora li se atribuie următoarele numere constante:

nota de contabilitate 1 – borderou cumulativ privind operațiile de casă f.nr.381;

nota de contabilitate 2 – borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile bugetare curente f.nr.381;

notă de contabilitate 3 – borderou cumulativ privind circulația mijloacelor în conturile curente pentru mijloace speciale f.nr.381;

notă de contabilitate 5 – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse f.nr.405;

nota de contabilitate 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.405;

notă de contabilitate 6 – borderou cumulativ privind decontările cu diferite instituții și organizații f.nr.408;

notă de contabilitate 7 – borderou cumulativ privind decontările cu titlu de plăți planificate f.nr.408;

notă de contabilitate 8 – borderou cumulativ privind decontările cu gestionarii f.nr.386;

notă de contabilitate 9 – borderou cumulativ privind scoaterea din uz și deplasarea mijloacelor fixe f.nr.438;

notă de contabilitate 11 – borderou cumulativ centralizator privind intrările de produse alimentare f.nr.398;

notă de contabilitate 12 – borderou cumulativ centralizator privind consumul produselor alimentare f.nr.411;

notă de contabilitate 13 – borderou cumulativ privind consumul de materiale f.nr.396;

notă de contabilitate 14 – borderou cumulativ privind decontările și veniturile mijloacelor speciale f.nr.409;

notă de contabilitate 15 – borderou centralizator de decontări cu părinții pentru întreținerea copiilor f.nr.406;

notă de contabilitate 16 – borderou cumulativ privind evidența bunurilor materiale primite gratuit f.nr.400.

Înscrierile în borderourile cumulative se efectuează zilnic, pe măsura derulării operațiilor. Note de contabilitate 1-16 se întocmesc la sfîrșitul 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, începînd 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 altă persoană împuternicită.

[Pct.12 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

[Pct.12 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.162 din 02.12.2014](#), în vigoare 09.12.2014]

[Pct.12 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]

[Pct.12 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.128 din 05.11.2012](#), în vigoare 16.11.2012]

[Pct.12 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 18.04.2011](#), în vigoare 06.05.2011]

**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 sfîrșitul 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, 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 când 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.

Înscririle 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 înscririlor 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, 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 la primirea raportului privind executarea bugetului autorității publice locale, Direcția finanțe a depistat greșeli în rapoartele financiare, atunci aceste corectări se introduc în raportul financiar, prin efectuarea unei înregistrări contabile de rectificare. După aprobarea raportului privind executarea bugetului, corectarea greșelilor depistate în raportul financiar urmează să se efectueze în anul curent prin întocmirea notelor de contabilitate suplimentare.

*[Pct.18 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]*

**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 adevăresc 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, nenumerate 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), orășenesc.

Rapoartele financiare se semnează cu semnătură olografă și se prezintă de către contabilul-șef (conducătorul serviciului contabil).

*[Pct.25 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]*

*[Pct.25 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

**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 bugetare se folosește următorul plan de conturi și subconturi:

Denumirea contului	Numărul contului	Denumirea subcontului	Numărul subcontului
1	2	3	4
<b>Capitolul I</b>			
<b>Mijloace fixe</b>			
Mijloace fixe	01	Clădiri	010
		Construcții speciale	011
		Instalații de transmisie	012
		Mașini și utilaje	013
		Terenuri	014
		Mijloace de transport	015
		Unelte de producție, instrumente (inclusiv accesoriile) și inventar gospodăresc	016
		Animalele de muncă și de producție	017
		Fondul de cărți	018
		Alte mijloace fixe	019
Uzura mijloacelor fixe	02	Uzura mijloacelor fixe	020
<b>Capitolul II</b>			
<b>Stocuri de materiale</b>			
Articole și produse	03	Produse ale atelierelor de producție (didactice)	030
		Producția gospodăriilor agricole auxiliare	031
Utilaj și materiale de construcție	04	Utilaj spre montare	040
		Materiale de construcție pentru construcțiile capitale	041
Animale tinere și la îngrășat	05	Animale tinere și la îngrășat	050
Materiale și produse alimentare	06	Materiale pentru scopuri didactice, științifice și alte scopuri	060
		Produse alimentare	061
		Medicamente și materiale de pansament	062
		Articole de uz gospodăresc și rechizite de birou	063
		Combustibil, carburanți și lubrifianți	064
		Nutreț și furaje	065
		Materiale pentru reparație	066
		Alte materiale	067
		Materiale în expediție	068
		Piese de schimb pentru mașini și utilaje	069
<b>Capitolul III</b>			
<b>Obiecte de mică valoare și scurtă durată</b>			
<i>[Capitolul III abrogat prin <a href="#">Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015</a>, în vigoare 24.07.2015]</i>			

<b>Capitolul IV</b>			
<b>Cheltuieli de producție și alte cheltuieli</b>			
Cheltuieli de producție și alte cheltuieli	08	Cheltuieli pentru colectarea și prelucrarea materialelor	084
<b>Capitolul V</b>			
<b>Mijloace bănești</b>			
Conturi curente	10	Contul curent al bugetului satului (comunei), orașului	107
		Contul curent al ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului	108
		Contul curent privind finanțarea investițiilor capitale din contul bugetului satului (comunei), orașului	109
		Contul curent al sumelor mandatate	110
		Contul curent al mijloacelor speciale	111
		Contul curent privind alte mijloace	112
		Contul curent al mijloacelor fondurilor speciale	113
		Contul valutar	114
		Contul curent pentru ajutoare umanitare	116
		Contul curent pentru mijloacele obținute din granturi externe sau sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe	117
		Contul curent pentru mijloacele împrumuturilor externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe	118
Contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică	119		
Casa	12	Casa pe mijloace bugetare	120
		Casa pe mijloace speciale	121
		Casa pentru alte mijloace	122
		Casa pe mijloace ale fondurilor speciale	123
Alte mijloace bănești și investiții	13	Documente bănești	132
		Mijloace bănești în expediție	133
		Investiții pe termen lung în părți nelegate	135
		Investiții pe termen lung în părți legate	136
		Modificarea valorii investițiilor pe termen lung	137
<b>Capitolul VI</b>			
<b>Decontări</b>			
Decontări cu furnizorii, antreprenorii și clienții pentru lucrările efectuate și serviciile prestate	15	Decontări cu furnizorii, și antreprenorii	150
		Decontări cu furnizorii de mărfuri, lucrări și servicii achitate din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe și asistență tehnică	157
		Decontări cu diferiți debitori și creditori privind	158

		veniturile mijloacelor și fondurilor speciale	
		Decontări cu personalul privind asigurarea obligatorie de asistență medicală	159
Decontări cu titularii de avans	16	Decontări cu titularii de avans	160
Decontări cu diverși debitori și creditori	17	Decontări privind manco	170
		Decontări privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice	171
		Decontări privind tipurile speciale de plăți	172
		Decontări privind plățile la buget	173
		Decontări privind sumele în depozit	174
		Decontări privind manco transmise în organele de anchetă	175
		Decontări privind mijloacele primite pentru cheltuieli mandatate	176
		Decontări cu deponenții	177
		Decontări cu diverși debitori și creditori	178
		Decontări conform plăților planificate	179
Decontări cu personalul privind retribuirea muncii	18	Decontări cu personalul privind retribuirea muncii	180
		Decontări privind mărfurile vândute în rate	182
		Decontări privind virările fără numerar în conturile de depuneri în bancă	183
		Decontări privind virările fără numerar în baza contractelor de asigurare benevolă	184
		Decontări cu membrii sindicatelor privind virările fără numerar a sumelor cotizațiilor de membru al sindicatului	185
		Decontări privind împrumuturile bancare	186
		Decontări privind titlurile executorii și alte rețineri	187
		Decontări privind contribuția individuală de asigurări sociale de stat obligatorii cu bugetul asigurărilor sociale de stat	188
		Alte decontări	189
Decontări privind asigurarea cu pensii și protecția socială a populației	19	Decontări privind indemnizațiile pentru copiii aflați sub tutelă/curatelă, copiii orfani care sînt educați în case de copii de tip familial, copiii aflați sub asistența parentală profesionistă	197
		Decontări privind contribuțiile asigurărilor sociale de stat obligatorii cu bugetul asigurărilor sociale de stat	198
		Decontări privind primele de asigurare obligatorie de asistență medicală cu Compania Națională de Asigurări Medicale	199
<b>Capitolul VII</b>			
<b>Cheltuieli</b>			

Cheltuieli din buget	20	Cheltuieli bugetare pentru întreținerea instituției și pentru alte activități	200
		Cheltuielile efective înregistrate	201
		Cheltuieli bugetare pentru investiții capitale	203
		Cheltuieli de casă din bugetele satelor (comunelor), orașelor	207
Alte cheltuieli	21	Cheltuieli privind mijloacele speciale	211
		Cheltuieli din mijloacele speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului	212
		Cheltuieli efective din contul ajutoarelor umanitare	213
		Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale	214
		Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din proiectele finanțate din surse externe	215
		Cheltuieli din mijloacele fondurilor speciale pentru investiții capitale și procurarea utilajului	216
		Cheltuieli efective din contul mijloacelor obținute din asistență tehnică	218
		Cheltuieli din contul proiectelor finanțate din surse externe pentru investiții capitale	219
<b>Capitolul VIII</b>			
<b>Finanțări</b>			
Finanțări	23	Finanțarea din buget a cheltuieli-lor instituției și altor activități	230
		Finanțarea din buget a investițiilor capitale	231
		Efectuarea cheltuielilor de casă din contul mijloacelor speciale	232
		Mijloace din fondurile speciale	235
		Alte mijloace	238
<b>Capitolul IX</b>			
<b>Fonduri</b>			
Fondul pentru dezvoltarea instituției de introdus	24	Fondul pentru dezvoltarea instituției	246
Fondul mijloacelor fixe	25	Fondul mijloacelor fixe	250
Fondul investițional	26	“Fondul investițional”	265
<b>Capitolul X</b>			
<b>Venituri</b>			
Venituri	40	Venituri din mijloace speciale	400
		Veniturile mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe.	405
		Veniturile mijloacelor obținute din asistență tehnică.	406
		Venituri bugetare	407
		Veniturile obținute din ajutoare umanitare	408
		Veniturile mijloacelor obținute din granturile externe pentru realizarea proiectelor finanțate	409

		din surse externe	
<b>Capitolul XI</b>			
<b>Împrumuturi</b>			
Împrumuturi bugetare	52	Împrumuturi bugetare	520
		Împrumuturi externe obținute de la organisme internaționale	540
		Recreditarea altor nivele de buget	550
<b>Capitolul XI<sup>1</sup></b>			
<b>Decontări între bugete</b>			
Decontări cu bugetul de stat	62	Decontări cu bugetul de stat	620
<b>Capitolul XII</b>			
<b>Mijloace transmise și primite</b>			
Mijloace primite și transmise	72	Mijloace primite și transmise	720
Mijloace transmise și primite	73	Mijloace transmise și primite	730
<b>Capitolul XIII</b>			
<b>Surse de finanțare</b>			
Credite	81	Împrumuturi de la băncile comerciale	810
		Alte surse interne	870
		Mijloace de la vânzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică	830
<b>Capitolul XIV</b>			
<b>Rezultatele executării bugetului</b>			
Rezultatele executării bugetului	90	Rezultatele executării bugetului	900
<b>Conturi extrabilanțiere</b>			
Mijloace fixe arendate	01		
Valori în mărfuri și materiale primite în custodie	02		
Sume calculate	03		
Formulare cu regim special	04		
Datorii anuale ale debitorilor insolvabili	05		
Premii și cupe sportive transmisibile	08		
Datorii înghețate și eșalonate conform actelor normative și legislative	09, 10		
Datorii privind împrumuturile primite de la băncile comerciale	11		
Datorii privind împrumuturile bugetare	12		
Datoria bugetului de nivel superior privind transferurile pentru susținerea financiară a teritoriului bugetului local	15		
Datoria privind mijloacele primite și transmise între bugetele de alt nivel	16		
Datoria bugetului local privind alte surse interne	17		
Datorii privind împrumuturile externe obținute de la organisme internaționale	19		
Datorii privind recreditarea altor nivele de buget	20		
Bunuri și servicii recepționate conform facturilor	21		

primite pentru obiectivele în curs de execuție din cadrul proiectelor finanțate din surse externe			
Datoria privind neonorarea obligațiunilor întreprinderilor municipale față de buget pentru împrumuturile recreditate și împrumuturile primite în baza garanției	23		
Cota-parte la procurarea/construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor bugetare prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției	50		

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.129 din 04.09.2014](#), în vigoare 12.09.2014]*

*[Pct.27 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.87 din 30.06.2014](#), în vigoare 11.07.2014]*

*[Pct.27 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]*

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]*

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.133 din 07.11.2012](#), în vigoare 16.11.2012]*

*[Pct.27 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.32 din 02.03.2012](#), în vigoare 16.03.2012]*

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.18 din 07.02.2012](#), în vigoare 17.02.2012]*

*[Pct.27 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

*[Pct.27completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.126 din 18.10.2011](#), în vigoare 28.10.2011]*

## **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".

620 "Decontări cu bugetul de stat".

720 Mijloace primite și transmise".

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";

*[Pct.28 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.87 din 30.06.2014](#), în vigoare 11.07.2014]*

### **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 cheltuieți.

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 [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

**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 înscrisuri 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 ștampilei 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 sfârșitul lunii, în baza adevărîței 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 bugetare 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 valutelor 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 bugetare 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 bugetare 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 bugetare obținute din asistență tehnică.

În creditul subcontului 119 sînt reflectate mijloacele utilizate din contul curent pentru mijloacele obținute din asistență tehnică pentru măruri, 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 clasificății bugetare, iar la elaborarea devizului de cheltuieli individuale – pe instituții și conform articolelor și alineatelor clasificății 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, scăzându-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 bugetare 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 [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

#### **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 bugetare 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 bugetare 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 bugetare

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 [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

## **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), orașului – darea de seamă a casierului și copiile chitanțelor, perfectate în ordinea stabilită.

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

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

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

În primele pagini ale registrului se înregistrează sumele veniturilor aprobate în bugetul pe anul de curs, fiind evidențiate în același timp și alocațiile pentru trimestrele respective.

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

În rubrica 1 se înscrie data și numărul documentului, în baza căruia se efectuează modificarea, în rubrica 2 se notează succint conținutul documentului, în rubricile 3-19 se înregistrează sumele aprobate în buget și 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 roșu.

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 ține evidența încasării veniturilor.

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

Documentele se grupează pe tipurile de venituri și se înscriu sumele totale pentru fiecare subdiviziune a clasificăției bugetare. Veniturile încasate în casa contabilității centralizate se înregistrează, de asemenea, cu sumele totale pentru fiecare zi, indicîndu-se numerele copiilor chitanțelor;

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

în rubricile 21 și 22 se înregistrează operațiile ce țin de restituirea către plătitori a veniturilor încasate din greșeală sau în excedent, totodată, în rubrica 21 se indică subdiviziunea clasificăției bugetare la care se atribuie venitul restituit, iar în rubrica 22 – suma venitului restituit.

Totalurile pe fiecare tip de venit pentru fiecare lună și 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 greșeală sau în excedent în conturile bugetelor satelor (comunelor), orașelor se efectuează de către trezoreria teritorială în ordinea stabilită.

## **Subcontul 400 “Venituri din mijloace speciale”**

**53.** În subcontul 400 “Venituri din mijloace speciale” se ține evidența veniturilor din mijloace speciale obținute de la prestarea serviciilor, de la efectuarea lucrărilor sau de la desfășurarea altor activități contra plată admise prin acte legislative și acte normative.

Veniturile din mijloace speciale pot intra prin decontări fără numerar, precum și depuse sau plătite

în casă pentru a fi trecute ulterior în conturile curente pentru mijloacele speciale.

În creditul subcontului 400 se înregistrează veniturile instituțiilor bugetare de la prestarea serviciilor, de la efectuarea lucrărilor sau de la desfășurarea altor activități contra plată admise prin acte legislative și acte normative. În aceste cazuri se debiteză subconturile corespunzătoare ale contului 17 sau subcontul 111, costul articolelor și al produselor fabricate în gospodăriile auxiliare, debitând 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 și lipsurilor, primite din contul instituției.

Evidența operațiunilor privind decontările și veniturile mijloacelor speciale se ține 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 [Ordinul Min.Fin. nr.128 din 05.11.2012](#), în vigoare 16.11.2012]*

*[Pct.53 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 18.04.2011](#), în vigoare 06.05.2011]*

### **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 debiteză subcontul 107. La rambursarea împrumutului se debiteză 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.

### **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.

### **Decontări cu bugetul de stat**

**56<sup>1</sup>.** În subcontul 620 “Decontări cu bugetul de stat” se ține evidența operațiilor privind decontările reciproce cu bugetul de stat.

Sursele de informație pentru raportarea sumelor la decontările reciproce între bugete servesc adevărurile-înștiințare – forma nr.2430901 (anexa nr.7) întocmită de către Ministerul Finanțelor și forma nr.2430902 (anexa nr.8) întocmită de către autoritatea publică centrală și coordonată cu Ministerul Finanțelor.

În baza adevărurilor-înștiințare, autoritățile publice locale efectuează modificările respective în buget.

În debitul subcontului 620 se reflectă sumele mijloacelor primite de la bugetul de stat atribuite la decontările reciproce și se creditează subcontul 720.

Cu sumele transferate de la bugetul de stat pentru stingerea datoriei aferente decontărilor reciproce se debitează subcontul 107 și se creditează subcontul 620.

Sumele mijloacelor transmise bugetului de stat atribuite la decontări reciproce se reflectă în debitul subcontului 720 și creditul subcontului 620.

La transferarea sumelor la bugetul de stat pentru stingerea datoriei privind decontările reciproce se debitează subcontul 620 și se creditează subcontul 107.

Soldul debitor la acest subcont reflectă suma datoriei bugetului de stat către bugetul satului (comunei), orașului, iar soldul creditor – suma datorată de către bugetul satului (comunei) bugetului de stat.

La sfârșitul anului urmează a fi întreprinse măsuri pentru stingerea datoriilor aferente decontărilor reciproce între bugetul satului (comunei), orașului și bugetul de stat.

Evidența analitică a operațiilor în subcontul 620 se ține în registrul f.nr.292.

[Pct.56<sup>1</sup> completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.45 din 06.04.2015](#), în vigoare 17.04.2015]

[Pct.56<sup>1</sup> introdus prin [Ordinul Min.Fin. nr.87 din 30.06.2014](#), în vigoare 11.07.2014]

### **Mijloace primite și transmise**

**56<sup>2</sup>.** În subcontul 720 “Mijloace primite și transmise” se înregistrează mijloacele primite de la bugetul de stat, precum și mijloacele transmise de la bugetul satului (comunei), orașului bugetului de stat.

În creditul subcontului 720 se reflectă sumele mijloacelor primite de la bugetul de stat, aferente decontărilor reciproce și se debitează subcontul 620.

În debitul subcontului 720 se reflectă sumele mijloacelor transmise la bugetul de stat, aferente decontărilor reciproce și se creditează subcontul 620.

La sfârșitul anului, mijloacele primite de la bugetul de stat pentru decontările reciproce se trec la creditul subcontului 900 și debitul subcontului 720, iar mijloacele transmise la bugetul de stat se trec la debitul subcontului 900 și creditul subcontului 720.

Evidența analitică a operațiilor în subcontul 720 se ține în registrul f.nr.292.

[Pct.56<sup>2</sup> introdus prin [Ordinul Min.Fin. nr.87 din 30.06.2014](#), în vigoare 11.07.2014]



### **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 pînă 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 rămîne 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 pînă 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.

Mijloace fixe – active materiale și nemateriale prevăzute pentru utilizare pe o durată mai mare de un an indiferent de valoarea acestora.

Determinarea duratei de funcționare utilă a mijloacelor fixe se stabilește în Politica de contabilitate aprobată de către conducătorul instituției bugetare.

*[Pct.62 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

**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, lenjeria, accesoriile de pat, 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;

*[Lit.b) abrogată prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

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, a căror termen de

utilizare nu depășesc un an, indiferent de valoarea acestora;

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.

[Pct.63 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

[Pct.63 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.30 din 01.03.2012](#), în vigoare 07.03.2012]

**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 învățământ, 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 proprietate publică.

În acest grup se ține evidența valorii încăperilor izolate proprietate publică, în calitate de bunuri imobile.

În momentul identificării apariției proprietății private asupra locuințelor (încăperilor izolate), entitățile, la evidența cărora se află aceste construcții (blocuri locative) vor diviza costul construcției respective pe apartamente și alte încăperi conform datelor de inventariere a blocului locativ și vor înregistra în evidență contabilă valoarea încăperilor izolate proprietate publică, iar valoarea locuințelor privatizate se vor exclude, în conformitate cu dosarul de inventar și cu datele prezentate de organele abilitate conform prevederilor legale.

[Pct.65 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.129 din 04.09.2014](#), în vigoare 12.09.2014]

[Pct.65 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]

**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-generatoare 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 – pirometre, reglatoare, calorimetre, aparate pentru determinarea umidității, alambicuri, maiuri de laborator, aparate de încercat impermeabilitatea la gaze, aparate de încercat rezistența la rupere a mostrelor, microscopie, 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 stații 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 învățămînt, 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, frigidererele, aspiratoarele etc.

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

În debitul contului se înregistrează valoarea terenurilor primite în administrare de către primării și instituțiile bugetare, 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 bugetare.

La înregistrarea terenurilor intrate în administrarea primăriilor și instituțiilor bugetare 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 locomoție, 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 tâmplărie, 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), lenjeria, accesoriile de pat; 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").

*[Pct.71 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.139 din 21.09.2015](#), în vigoare 02.10.2015]*

**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, expozate 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 (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, filmelor didactice, discurilor și benzilor magnetice, casetelor etc.;

7) altui inventar, jocurilor pentru copii, schiurilor etc.;

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

[Pct.74 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

[Pct.74 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]

[Pct.74 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]

[Pct.74 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.30 din 01.03.2012](#), în vigoare 07.03.2012]

**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, costul documentației pentru lucrări de proiectare, cheltuielile de instalare, precum și alte cheltuieli aferente pregătirii acestora pentru utilizare conform destinației, cu excepția cheltuielilor legate de transportare și instalare a mijlocului fix, dacă acestea sînt indicate ca poziție separată în factură. Modificarea valorii inițiale a mijloacelor fixe este permisă numai în caz de finisare, reutilizare, modernizare, reconstruire și lichidare parțială a obiectelor respective.

Evaluarea obiectelor de proprietate intelectuală (programe informatice) se efectuează în conformitate cu prevederile [Hotărîrii Guvernului nr.783 din 30 iunie 2003](#) "Cu privire la evaluarea obiectelor de proprietate intelectuală".

Cheltuielile pentru modernizarea programelor informatice (subcontul 019) măresc valoarea inițială.

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

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

respective în capitalul social al acestora.

În cazul, cînd autoritatea publică alocă mijloace pentru reparația capitală a obiectelor transmise în gestiune (comodat) altor entități, în baza deciziei fondatorului, cu suma volumelor de lucrări de reparație capitală sau investiții, se mărește cota de participare a autorităților publice respective în capitalul social al 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 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

*[Pct.76 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]*

*[Pct.76 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.16 din 31.01.2015](#), în vigoare 13.02.2015]*

*[Pct.76 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.99 din 11.07.2014](#), în vigoare 25.07.2014]*

*[Pct.76 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]*

*[Pct.76 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

*[Pct.76 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.128 din 05.11.2012](#), în vigoare 16.11.2012]*

*[Pct.76 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.92 din 28.07.2011](#), în vigoare 05.08.2011]*

**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, acte de casare a mijloacelor de transport, respectiv anexa nr.3 și anexa nr.4 la Regulamentul menționat 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 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 prevederile [Ordinului ministrului finanțelor nr.92 din 20 decembrie 2006](#) privind evidența, colectarea, păstrarea și prelucrarea resturilor și deșeurilor ce conțin metale prețioase și alte acte normative în vigoare, 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 [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.16 din 31.01.2015](#), în vigoare 13.02.2015]*

*[Pct.79 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

*[Pct.79 modificat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.25 din 01.03.2013](#), în vigoare 15.03.2013]*

**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, uneltelor de producție, instrumentelor, mobilierului; plantațiilor multianuale; programelor și purtătorilor tehnici și a mijloacelor pentru montarea în scenă 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.

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.

*[Pct.80 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 09.11.2015](#), în vigoare 20.11.2015]*

**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). Înscriserile 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. Înscriserile 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 responsabilii 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, 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.

*[Pct.83 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

**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 bibliotecă; uneltelor de producție, instrumente, mobilier; plantațiilor multianuale; programelor și purtătorilor tehnici și a mijloacelor pentru montarea în scenă.

Înscriserile în fișe se fac în expresie cantitativă și valorică. Pentru fiecare grup de mijloc fix se deschide cîte o singură fișă. Evidența în ea se ține numai în expresie bănească, în sumă totală. Evidența detaliată a fondurilor de bibliotecă se ține în modul stabilit de Ministerul Culturii al Republicii Moldova, de comun acord cu Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova.

*[Pct.85 în redacția [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

## **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, mijloace de transport.

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 muncă; 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;

documentația pentru lucrări de proiectare;

unelte de producție, instrumente, mobilier, lenjeria, accesoriile de pat;

plantațiile multianuale;

programe și purtătorii tehnici.

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:

$$DR \text{ este } (1 - DC/DV) \times DN,$$

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 01.01.2004 constituie 390000 lei și valoarea reziduală 810000 lei are o durată normală de funcționare fixată pînă la momentul revizurii (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 01.01.2004 va constitui:

$$810000 : 24 = 33750 \text{ lei.}$$

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 bugetare 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 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.139 din 21.09.2015](#), în vigoare 02.10.2015]

[Pct.86 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

[Pct.86 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]

[Pct.86 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.5 din 21.01.2013](#), în vigoare 01.02.2013]

[Pct.86 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.128 din 05.11.2012](#), în vigoare 16.11.2012]

## 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, lenjeriei, accesoriilor de pat, îmbrăcămintei și încălțămintei, veselei, ambalajului de schimb, pieselor de schimb pentru mașini și utilaje, producției și articolelor fabricate în gospodăriile auxiliare, animalelor tinere și la îngreșat, 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 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

[Pct.87 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]

**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 cântărit, 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, confruntând, 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 repartiție 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-medicale 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 rînduri, pentru ca la sfîrșitul lunii să se poată face totalul general pentru fiecare tip de materiale;

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

Fișa pentru ridicarea materialelor se eliberează fiecărui destinatar pentru cîteva 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 cînd 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, avîndu-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 [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]*

**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 decât 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 aparatajul 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 (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 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 îngreșat”**

**101.** În acest subcont se ține evidența animalelor tinere de toate speciile și a animalelor la îngreșat, 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 prăsilii conform prețurilor planificate, iar valoarea prăsilii 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, cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și produselor alimentare conform caracteristicii lor de obiect, indiferent de articolul de cheltuieli al clasificăției bugetare potrivit cărui 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 lubrifianți”;

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 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.16 din 31.01.2015](#), în vigoare 13.02.2015]

[Pct.102 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]

**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 sfîrșitul 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 sfîrșitul 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 lîngă 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 farmacia 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 bugetare se elaborează și se aprobă de către ministerul de ramură.



[Pct.106 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]

[Pct.106 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]

**107.** În subcontul 064 “Combustibil, carburanți și lubrifianți” se ține evidența tuturor tipurilor de combustibil, carburanți și lubrifianți care se află în depozite și magazine (lemne, 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 [Ordinului Min.Fin. nr.137 din 09.11.2012](#), în vigoare 23.11.2012]

**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 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]

[Pct.109 în redacția [Ordinului Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]

**110.** În subcontul 067 “Diverse materiale” se ține evidența semințelor, îngrășămintelor, lenjeriei, accesoriilor de pat, îmbrăcăminte și încălțăminte, veselei 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 tînără se înregistrează conform prețului de achiziție în debitul subcontului 067 și creditul subcontului 230.

Evidența, evaluarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol se efectuează conform prevederilor [Hotărîrii Guvernului nr.134 din 22 februarie 2013](#) “Privind stabilirea valorii admise a cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol”.

[Pct.110 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

[Pct.110 completat prin [Ordinul Ministerului Finanțelor nr.16 din 31.01.2015](#), în vigoare 13.02.2015]

**111.** Evidența analitică a materialelor din subconturile 060, 063-067 se ține pe denumiri, calitate, cantitate, valoare și responsabilii 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 convenit și în special pentru materialele în expediție – prin acte ale transportului feroviar și cu ștampila 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 responsabilii de valorile materiale în registrul f.nr.296 (pe fișe f.nr.296-a).

*[Pct.113 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

*[Pct.113 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

**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 responsabilii de valorile materiale. La sfârșitul 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**

*[Secțiunea "Obiecte de mică valoare și scurtă durată" (pct.116-120) abrogată prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

### **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, ținîndu-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 [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

### **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 [Hotărîrea 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 investiții 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 registrul de casă.

Dacă în casa primăriei se execută zilnic operații în sumă totală de pînă 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 încăpere 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 carnetele 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.125 exclus prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]*

**126.** În subcontul 132 “Documente bănești” se ține evidența diverselor documente bănești, precum ar fi: bonurile 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, imprimatele 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 inscripție 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.

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.

*[Pct.126 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]*

**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.

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).

*[Pct.127 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.32 din 11.03.2014](#), în vigoare 28.03.2014]*

**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 pînă 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).

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

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).

*[Pct.128 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.32 din 11.03.2014](#), în vigoare 28.03.2014]*

**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 cînd sumele ecartului de reevaluare a valorii investițiilor pe termen lung depășesc reducerea valorii acestora și creditor – în cazul cînd 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, avînd 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

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, precum și evidența cardurilor corporative valorice pentru produsele petroliere eliberate.

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, anexînd 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.

*[Pct.137 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]*

## **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 [Hotărârea 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, plasînd 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 tîrziu 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 tîrziu 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 discolpate, 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 datoriiilor 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 datoriiilor 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 diverși 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 sfârșitul lunii în rubricile 9-12, 15-26 se calculează totalurile pe lună și soldul la sfârșitul 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 vândute 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 vândute 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 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.70 din 14.06.2011](#), în vigoare 18.06.2011]*

**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 sfârșitul 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. Permiseunea 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 efectuează plata salariului, cu excepția contribuțiilor individuale de asigurări sociale de stat obligatorii, care se reflectă în evidență în luna, în care se efectuează calculul salariului și se înregistrează în nota de contabilitate nr.5a.

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.

*[Pct.155 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.150 din 30.10.2014](#), în vigoare 08.11.2014]*

**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. Cînd 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), orășenesc 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.

**162<sup>1</sup>.** 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.162<sup>1</sup> modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.89 din 18.06.2013](#), în vigoare 28.06.2013]*

*[Pct.162<sup>1</sup> modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.30 din 01.03.2012](#), în vigoare 07.03.2012]*

*[Pct.162<sup>1</sup> modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.92 din 28.07.2011](#), în vigoare 05.08.2011]*



### **Contul 19 “Decontări privind asigurarea cu pensii și protecția socială a populației”**

**163.** Cu ajutorul acestui cont se ține evidența decontărilor privind contribuțiile asigurărilor sociale de stat obligatorii cu bugetul asigurărilor sociale de stat, precum și a plății prestațiilor de asigurări sociale.

**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 [Ordinului Min.Fin. nr.18 din 07.02.2012](#), în vigoare 17.02.2012]

**165.** 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.

**166.** 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 bugetare se efectuează în luna plății 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 bugetare 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.

[Pct.166 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.150 din 30.10.2014](#), în vigoare 08.11.2014]

### Cheltuieli

**167.** 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.167 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]

**168.** 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 încheie 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.

**169.** În subcontul 201 “Cheltuieli efective înghețate” se ține evidența cheltuielilor efective pentru serviciile prestate de complexul termoenergetic și care au fost înghețate, conform [Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.1110 din 1 decembrie 1997](#).

Datoriile creditoare către întreprinderile complexului termoenergetic, la situația din 1 ianuarie 1998, au fost anulate din creditul subcontului 200 și se țin la evidență în debitul subcontului 201.

Din 1999 pînă 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.

**170.** 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.

**171.** 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.

**172.** 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 sfârșitul 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.

**173.** 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 sfârșitul anului subcontul 213 se închide prin transferul cheltuielilor efectuate pe parcursul anului în debitul subcontului 408.

Evidența analitică a cheltuielilor se ține în registrul f.nr.309-p.

**174.** 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 sfârșitul anului, subcontul 214 se închide prin transferul cheltuielilor efectuate pe parcursul anului în debitul subcontului 235 "Mijloace din fondurile speciale".

Evidența analitică se ține separat pe fiecare fond extrabugetar.

**175.** 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 bugetare 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 sfârșitul anului subcontul 215 se închide 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.

**175<sup>1</sup>.** 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 sfârșitul 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.175<sup>1</sup> introdus prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

**176.** 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.

**177.** 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.177 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

## **Finanțări**

**178.** 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.178 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

**179.** 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 aierate, 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 conturilor 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.

**180.** 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 datoriilor compromise (în creditul conturilor 04 și 15).

**181.** 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.

**182.** În subcontul 232 “Efectuarea cheltuielilor de casă din contul mijloacelor speciale” se ține evidența efectuării cheltuielilor de casă din contul mijloacelor speciale conform Devizului aprobat.

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.

**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.

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.

*[Pct.183 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

*[Pct.183 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.126 din 18.10.2011](#), în vigoare 28.10.2011]*

## Fonduri

**184.** 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.

**185.** 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.185 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]

[Pct.186 abrogat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]

**187.** 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**

**188.** 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 insolvabili, 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 imprimate 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 eșalonate conform actelor normative și legislative”. În acest cont se ține evidența datoriilor instituțiilor bugetare înghețate și eșalonate conform actelor normative și legislative. Datoriile înghețate și eșalonate 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 bugetare 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 eșalonată datoria, data eșalonării, 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.

**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.

**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 atît din țară cît 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 al entității, 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.

**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 obligațiilor 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 indicându-se denumirea întreprinderii municipale.

**50** "Cota-parte la procurarea/construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor bugetare prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției". În acest cont se reflectă sumele transferate de către instituțiile bugetare sub formă de cota-parte la procurarea/construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor bugetare 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 bugetare 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.188 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.129 din 04.09.2014](#), în vigoare 12.09.2014]*

*[Pct.188 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.99 din 11.07.2014](#), în vigoare 25.07.2014]*

*[Pct.188 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.66 din 22.05.2014](#), în vigoare 06.06.2014]*

*[Pct.188 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.133 din 07.11.2012](#), în vigoare 16.11.2012]*

*[Pct.188 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.32 din 02.03.2012](#), în vigoare 16.03.2012]*

*[Pct.188 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.18 din 07.02.2012](#), în vigoare 17.02.2012]*

*[Pct.188 completat prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]*

Anexa nr.1  
la Instrucțiunea Ministerului  
Finanțelor al Republicii Moldova  
nr.94 din 19 iulie 2010

## **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 bugetare 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 [Hotărârea Guvernului Republicii Moldova "pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de recepționare, păstrare, distribuire și evidență a ajutoarelor umanitare acordate Republicii Moldova" nr.663 din 3 iunie 2003](#), instituțiile bugetare 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;

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.

*[Pct.2 modificat prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]*

**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 + 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 când instituția bugetară 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 bugetare 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 BUGETARE, 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 bugetare 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 bugetare prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției".

După primirea de la angajatul instituției bugetare a documentului, care confirmă proprietatea asupra spațiului locativ, suma transferată sub formă de cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor bugetare 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 bugetare 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 bugetară respectivă.

În baza documentelor privind indexarea lucrărilor în construcție primite de la antreprenor, instituția bugetară 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 bugetare, proprietari ai căreia vor fi angajații respectivi

Cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituției bugetare, 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 înlesniri.

#### I. TRANSFERURI FĂRĂ DESTINAȚIE SPECIALĂ

Transferul mijloacelor pentru susținerea activității întreprinderilor, sau alte **transferuri fără destinație specială**, se reflectă în evidența contabilă a instituțiilor bugetare 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 înlesniri 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 pînă 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 bugetare 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 cînd 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 când 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 bugetare 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 bugetare din contul cheltuielilor pe componenta de bază" al acesteia în colonița "Cheltuieli efective".

**33.** În formularul 2 "Raport privind executarea bugetului instituției bugetare 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 acesteia.

**34.** Cheltuielile legate de obiectele finalizate și date în exploatare pe parcursul anului se țin la evidență de către executorul de buget la balanța căreia 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 căreia 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 căreia nu le aparține obiectul de reparații capitale urmează a fi transmis, anual, la finele anului bugetar în exercițiu, executorului de buget căreia 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 căreia au fost efectuate reparațiile capitale, urmează să transmită volumul lucrărilor efectuate la balanța executorului de buget la balanța căreia 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 bugetare din contul cheltuielilor pe componenta de bază" al acestora în colonița "Cheltuieli efective".

43. În formularul 2 "Raport privind executarea bugetului instituției bugetare din contul cheltuielilor pe componenta de bază" colonița "Cheltuieli efective" a executorului de buget la bilanța 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 colonița "Cheltuieli efective" se reflectă numai volumul lucrărilor de investiții capitale efectuat în anul bugetar în execuție.

[Cap.VII introdus prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]

Anexa nr.5  
la Instrucțiunea Ministerului  
Finanțelor al Republicii Moldova  
nr.94 din 19 iulie 2010

**CORESPONDENȚA**  
**subconturilor privind operațiunile contabile de bază**

Nr. crt.	Conținutul operației	Simbolul subconturilor	
		debit	credit
1	2	3	4
<b>OPERAȚIUNI PRIVIND EXECUTAREA BUGETULUI</b>			
<b>Operațiuni privind finanțarea</b>			
1.	Transferarea mijloacelor bugetare la contul curent al ordonatorilor de alocații întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului	108	107
2.	Încasarea mijloacelor bugetare, revocate de la contul curent al ordonatorilor de alocații, întreținuți din bugetul satului (comunei), orașului	107	108
3.	Virarea mijloacelor bugetare la contul curent pentru finanțarea investițiilor capitale	109	107
4.	Încasarea mijloacelor bugetare revocate de la contul pentru finanțarea investițiilor capitale	107	109
<b>Operațiuni privind cheltuielile</b>			
5.	Trecerea la scăderi a cheltuielilor de casă ale ordonatorilor de alocații	207	108
6.	Scăderea din contul mijloacelor bugetare a cheltuielilor privind investițiile capitale	203	109
	Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă se efectuează înscrierile secundare	207	231

7.	Trecerea la scăderi din contul mijloacelor bugetare a utilajului și materialelor consumate la construcțiile noi	203	040, 041
8.	Recepționarea de la antreprenori a lucrărilor executate în construcțiile capitale, trecute în contul mijloacelor bugetare	203	150
9.	Cheltuielile efectuate la arendarea transportului pentru livrarea materialelor de construcție și a utilajului destinat construcțiilor noi	203	107, 178
	Concomitent, pentru sumele cheltuielilor de casă se efectuează înscrierile secundare	207	231
10.	Trecerea la scăderi la sfârșit de an, a cheltuielilor efectuate la obiectele de construcții finalizate și date în exploatare	231	203
11.	Virarea mijloacelor la conturile de decontare ale agenților economici cu diverse forme organizatorico-juridice	207	107
12.	Virarea mijloacelor bugetare beneficiarului pentru cota de participare în construcțiile capitale	207	107
13.	Virarea mijloacelor bugetare pentru acordarea de ajutor elevilor din contul fondului învățământului general obligatoriu și asigurării sociale a elevilor și pentru alimentarea elevilor în internatele de pe lângă școli	207	107
14.	1) Cheltuielile efectuate din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe	215	157
	2) Cheltuielile efectuate din contul mijloacelor obținute din asistență tehnică	218	157
<b>Operațiuni privind veniturile</b>			
15.	Încasarea veniturilor:		
	a) la contul curent al bugetului satului	107, 111, 112, 113	407, 235, 238
	b) în casa contabilității centralizate	120, 121, 122, 123	407, 235, 238
	c) mijloace bănești în expediție	133	407

**NOTĂ:** La începutul lunii următoare se creditează subcontul 133 și se debitează subcontul 107.

	d) Virarea veniturilor din mijloace speciale la conturile curente ale primăriilor satelor (comunelor)	111	107, 121, 172, 178, 179
16.	Restituirea sumelor de venituri încasate în excedent	407, 400	107, 111, 120, 121
17.	Încasarea transferurilor de la bugetul de nivel superior	107	407
18.	Înregistrarea excedentului mijloacelor bănești din casă	120	407
19.	Trecerea la scăderi a deficitului depistat în casă de la încasările parafiscale	207	120
	Concomitent, se efectuează înscrierea secundară privind suma manco, imputată persoanei culpabile	170	173

**NOTĂ:** Se debitează subcontul 120 sau 107 și se creditează subcontul 170 cu sumele

încasate în contul amortizării deficitului.

Concomitent, se efectuează înscrierile secundare în debitul subcontului 173 și creditul subcontului 407

20.	Repartizarea soldurilor disponibile ale mijloacelor bugetare pentru unele măsuri în conformitate cu deciziile primărilor satelor (comunelor), orașelor	900	407
21.	Efectuarea cheltuielilor bugetare prin note de transfer pentru diminuarea restanțelor la plățile în buget, a sumei datoriei creditoare anulate	173, 178, 188, 198	407
	Concomitent, se efectuează înscrierea secundară	207	230
22.	Efectuarea notelor de transfer privind veniturile regularizatoare din contul mijloacelor primite de la organul financiar	730	407
23.	Achitarea cheltuielilor în mod centralizat de către secția financiară raională	207	407
24.	1. Veniturile calculate spre încasare pentru serviciile prestate sau lucrările efectuate de către executorii de buget	158	400, 238, 235
	2. Veniturile încasate pe parcursul anului bugetar	111, 112, 113	158
25.	1) Încasarea mijloacelor obținute sub formă de transfer pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe între componentele bugetului unităților administrativ-teritoriale și bugetul de stat (capitolul de venituri 362) și între componentele bugetelor unităților administrativ-teritoriale (capitolul de venituri 363).	117	405
	2) Încasarea mijloacelor obținute din ajutoare umanitare	116	408
	3) Încasarea mijloacelor obținute din granturi externe pentru realizarea proiectelor finanțate din surse externe - încasate direct de la donatori	117	409
	4) Încasarea mijloacelor obținute din asistență tehnică	119	406
26.	Virarea de la conturile curente aferente realizării proiectelor finanțate din surse externe la contul antreprenorului a sumelor pentru executarea lucrărilor privind construcțiile capitale	157	117, 118
27.	Volumul lucrărilor efectuate pentru investițiile capitale din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe	219	157
28.	Volumul lucrărilor efectuate pentru reparațiile capitale din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe (subcontul 010 "clădiri" și subcontul 011 "construcții speciale"),	215	157
	Concomitent,		
	Majorarea valorii inițiale a mijloacelor fixe din contul reparației capitale a clădirilor (subcontul 010) și a construcțiilor speciale (subcontul 011)	010, 011	250
29.	Anularea cheltuielilor efectuate din contul mijloacelor proiectelor finanțate din surse externe pe obiecte de construcție finalizate și date în exploatare,	405, 409, 540, 550	219
	Concomitent,	010-012	250

30.	Înregistrarea volumului lucrărilor îndeplinite din contul mijloacelor speciale, conform documentelor confirmative primite de la contractor,	212	150
	Concomitent,	400	246
31.	Darea în exploatare a obiectelor de investiții capitale efectuate din contul mijloacelor speciale,	246	212
	Concomitent,	010 - 012	250
<b>Operații privind împrumuturile, și decontările bugetare, care apar în procesul executării bugetului</b>			
32.	Încasarea împrumutului bugetar de la bugetul organului superior	107	520
33.	Viramentul de la contul curent al bugetului sătesc pentru rambursarea datoriei de împrumut	520	107
34.	Trecerea în contul decontărilor, conform comunicării organului financiar superior, a împrumutului bugetar neachitat	520	730
35.	Achitarea datoriei pentru împrumutul bugetar în mod centralizat	520	407
36.	Anularea la sfârșit de an a soldului datoriei privind împrumutul bugetar	520 cont extrabilanț. 12	900
37.	Achitarea datoriei de împrumut bugetar pentru anul precedent	520 se diminuează suma soldului la contul extra-bilanțier 12	107
37 <sup>1</sup> .	Atribuirea la decontări reciproce a mijloacelor primite de la bugetul de stat, conform adevărâței-înștiințare	620	720
37 <sup>2</sup> .	Mijloacele aferente decontărilor reciproce, încasate de la bugetul de stat la bugetul satului (comunei), orașului	107	620
37 <sup>3</sup> .	Mijloace transmise bugetului de stat, atribuite la decontări reciproce	720	620
37 <sup>4</sup> .	Transferarea mijloacelor din contul trezorerial al bugetului satului (comunei), orașului pentru stingerea datoriei privind decontările reciproce cu bugetul de stat	620	107
38.	Transferarea mijloacelor pentru decontări bugetului organului superior	730	107
39.	Încasarea mijloacelor pentru decontări de la bugetul organului superior	107	730
40.	Încasarea în contul curent a creditelor contractate de la băncile comerciale	107	810
41.	Virarea sumelor pentru stingerea datoriei pentru creditele primite	810	107
42.	Calcularea dobânzii pentru creditele primite de la băncile comerciale	200	178
43.	Transferarea dobânzii pentru creditele primite de la băncile comerciale	178	107

	Concomitent se efectuează înscrierile secundare	207	230
44.	Anularea soldului datoriei pentru creditele primite de la băncile comerciale, neachitate pînă la sfîrșitul anului	810 cont extrabilanțier 11	900
45.	1. Încasarea în contul curent a altor surse interne	107	870
	2. Rambursarea datoriilor pentru alte surse interne primite	870	107
	3. Calcularea dobînzilor pentru alte surse interne primite	200	178
	4. Transferarea dobînzilor pentru alte surse interne primite	178	107
	Concomitent se efectuează înscrierile secundare	207	230
	5. Anularea soldului datoriei la alte surse interne primite și neachitate pînă la sfîrșitul anului	870 contul extrabilanțier 17 (+)	900
46.	6. La achitarea datoriei privind alte surse interne pentru anul precedent	870 contul extrabilanțier 17 (-)	107
	1. Încasarea în contul curent a mijloacelor de la vînzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică	107	830
	2. Restituirea mijloacelor incorect încasate din vînzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică	830	107
47.	3. Trecerea la sfîrșitul anului a soldului creditor de mijloace încasate de la vînzarea și privatizarea bunurilor proprietate publică	830	900
	Mijloacele încasate din împrumuturi externe obținute de la organisme internaționale Concomitent se efectuează înscrierea în contul 19 "Datorii privind împrumuturile externe obținute de la organisme internaționale".	118	540
48.	Mijloacele proiectelor finanțate din surse externe obținute din împrumuturi recreditate Concomitent se efectuează înscrierea în contul 20 "Datorii privind recreditarea altor nivele de buget".	118	550
<b>Operațiuni privind închiderea anuală a conturilor</b>			
49.	La contul "Rezultatele executării bugetului" se trec la scăderi:		
	a) veniturile intrate în decursul anului gestionar	407	900
	b) mijloacele primite de la bugetul organului superior	730	900
	c) cheltuielile de casă efectuate în cursul anului gestionar	900	207
50.	Trecerea la scăderi a cheltuielilor efective din mijloace speciale prin operația de închidere:		
	a) la veniturile încasate în decursul anului	407	211
	b) diferența cheltuielilor efective care nu poate fi închisă din contul veniturilor încasate, se trece de la veniturile calculate	400	211
	c) diferența dintre veniturile mijloacelor speciale încasate și cheltuielile de casă din mijloacele speciale	400	900



**Operațiuni privind executarea devizelor de cheltuieli  
ale instituțiilor deservite de contabilități centralizate**

**Intrarea și scoaterea din uz a mijloacelor fixe**

1.	Preluarea în exploatare a clădirilor nou construite și a construcțiilor sau recepționarea lucrărilor de reconstrucție a clădirilor și construcțiilor	010-012	250
2.	Mijloace fixe, primite cu titlu gratuit	010-019	250, 020
3.	Înregistrarea terenurilor în cazurile în care sînt primite cu titlu gratuit, dăruite	014	250
4.	Înregistrarea terenurilor cumpărate	014	178
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare	200, 211, 213, 214	250
5.	Achiziționarea mașinilor și utilajelor, inventarului gospodăresc, cărților pentru biblioteci și a altor mijloace fixe	013-019	178
	Concomitent se efectuează înscrierile secundare	200, 211, 213, 214	250
6.	Trecerea la venituri a mijloacelor fixe executate în regie proprie	016, 019	084
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare	200	250
7.	Mijloace fixe transmise cu titlu gratuit instituțiilor subordonate primăriilor satelor (comunelor), orașelor	250, 020	010-019
8.	Înregistrarea surplusurilor de mijloace fixe depistate la inventariere	010-019	250
9.	Casarea mijloacelor fixe devenite inutilizabile, la lichidarea instituției	250, 020	010-019
	Concomitent se efectuează înscrierile secundare privind înregistrarea costului materialelor obținute în urma lichidării mijloacelor fixe:		
	Care urmează a fi realizate și trecute în venitul bugetului (vezi operațiunea 59)	063, 064, 066, 067, 069	173
	Reținute pentru reparații și alte necesități gospodărești	063, 064, 066, 067, 069	230
10.	Comercializarea clădirilor, construcțiilor, instalațiilor de transmisie, mijloacelor de transport, terenurilor, animalelor de muncă și productive, fondului de cărți, utilajului și a inventarului în surplus, neutilizat	250, 020	010-019
	Pentru sumele veniturilor încasate	107	407
11.	Deficitul mijloacelor fixe trecute la pierderi, care a fost depistat la inventariere și acceptat din contul instituției	250, 020	013, 015-019
12.	Casarea mijloacelor fixe ca urmare a deficitului depistat la inventariere și imputat persoanelor culpabile	250, 020	013, 015-019
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare		
	a) pentru sumele care urmează a fi percepute de la persoane culpabile și virate în contul bugetului	170	173
	b) pentru suma deficitului, ale cărei materiale au fost transmise în organele de anchetă	170	175

13.	Suma deficitului care urmează a fi virată în contul bugetului în conformitate cu hotărîrea judecătorească	175	173
14.	Încasarea în venitul bugetului a sumelor reținute de la persoanele culpabile, conform hotărîrilor judecătorești	173	407
15.	Anularea datoriei persoanei culpabile, conform hotărîrii judecătorești, din lipsa de vină, pentru deficitul constat	175	170
<i>[Pct.16 abrogat prin <a href="#">Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015</a>, în vigoare 24.07.2015]</i>			
17.	Calcularea sumei uzurii mijloacelor fixe în ultima zi lucrătoare a lunii decembrie	250	020
<b>Intrarea și consumarea materialelor și produselor gospodăriilor agricole auxiliare și ale atelierelor de producție (didactice)</b>			
18.	Achitarea conturilor furnizorilor pentru utilajul și materialele de construcție achiziționate din contul mijloacelor bugetare pentru construcțiile noi	040, 041	107
	Concomitent se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă	207	231
19.	Înregistrarea surplusului de utilaje și materiale de construcție depistate la inventariere	040, 041	231
20.	Trecerea la pierderi a sumelor deficitului de materiale de construcție și utilaj atribuite din contul unității	231	040, 041
21.	Trecerea la venituri a produselor finite și producției intrate la depozit	030, 031	238, 400
22.	Comercializarea produselor finite și a producției gospodăriilor auxiliare	107, 111, 112, 178	030, 031
23.	Achiziționarea animalelor tinere și pentru îngrășat	050	178
24.	Trecerea la venituri a sporului de greutate și prășilei animalelor tinere conform prețului de cost planificat	050	238, 400
25.	Trecerea la venituri a produselor de carne la sacrificarea animalelor conform prețului de cost planificat	031	050

**NOTĂ:**Diferența dintre prețul de cost al animalelor sacrificate și cel al producției obținute se reflectă la subcontul 238 în corespondență cu subcontul 050

26.	Trecerea la pierderi a animalelor tinere și a celor pentru îngrășat, moarte	238, 400	050
27.	Trecerea la pierderi, la sfârșit de an, a diferenței dintre prețul de cost real și cel planificat al producției agricole (excedent de cheltuieli) la compartimentul:		
	- producției nerealizate, depozitate	031, 050, 200, 211	238, 400, 031
	- producției realizate		050

**NOTĂ:**În cazul în care prețul de cost real este mai mic decât cel planificat, pentru suma diferenței dintre prețul de cost și cel planificat (economic) se efectuează înscrierile cu cifre negative (în roșu) la compartimentul:

	- producției nerealizate	031, 050	238, 400
	- producției realizate	238, 400	031, 050
28.	Trecerea la venituri, conform prețurilor contractuale, a prăsiilei cailor de muncă tineri, întreținuți din contul mijloacelor bugetare	067	230
29.	Achiziționarea materialelor și produselor alimentare	060-069	107, 178, 179, 160
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare privind suma cheltuielilor de casă a mijloacelor bugetare	207	230
30.	Achiziționarea materialelor și produselor alimentare din contul altor mijloace	060-069	112, 178, 179, 160
31.	Achiziționarea materialelor și produselor alimentare din contul mijloacelor speciale	060-069	111, 160, 178, 179
32.	Înregistrarea surplusurilor de materiale și produse alimentare depistate la inventariere	060-067, 069	230
32 <sup>1</sup> .	Înregistrarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol	067	230
33.	Trecerea la pierderi, în baza documentelor justificative, a materialelor și produselor alimentare consumate	200, 211, 213	060-067, 069
34.	Comercializarea materialelor în surplus și neutilizate	120, 107	060-067, 069
	Concomitent, se efectuează înscrierea contabilă	230	407
35.	Comercializarea materialelor în surplus și neutilizate din contul altor mijloace, mijloacelor și fondurilor speciale	121, 122, 123, 111, 112, 113	060-067, 069
36.	Trecerea la pierderi a perisabilității materialelor, în limitele normelor stabilite, precum și a lipsurilor și pierderilor de la alterare, acceptate din contul instituției	230	060-066, 069
37.	Trecerea la pierderi a lipsurilor și pierderilor de materiale și produse alimentare, imputate persoanelor culpabile	170	060-067, 069
37 <sup>1</sup> .	Valori materiale primite cu titlu gratuit, din donații, sponsorizări sau filantropie	060-069	400
<b>Recepționarea și consumarea lenjeriei, accesoriilor de pat, îmbrăcămintei și încălțăminteii</b>  <i>[Pct.38,39,40,40<sup>1</sup>,41,42,43,44,45,46,47 abrogate prin <a href="#">Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015</a>, în vigoare 24.07.2015]</i>			
48.	Sumele manco, care urmează a fi trecute în venitul bugetului conform hotărârilor judecătorești	175	173
49.	Sumele reținute de la persoanele vinovate și încasate în contul bugetului conform hotărârilor judecătorești	107	170
50.	Anularea datoriei persoanei culpabile, conform hotărârii judecătorești din lipsa de vină pentru deficitul constat	175	170
51.	Trecerea la venituri a costului materialelor obținute în urma lichidării lenjeriei, accesoriilor de pat, îmbrăcămintei și încălțăminteii, reținute pentru reparații sau pentru	063, 064, 066, 067, 069	230

	necesitățile gospodărești ale instituției		
<i>[Pct.52 abrogat prin <a href="#">Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015</a>, în vigoare 24.07.2015]</i>			
53.	Sumele încasate la contul curent al bugetului satului (comunei) sau în casa contabilității centralizate pentru stingerea datoriei rezultate în urma deficitului	107, 120	170
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele veniturilor încasate	173	407
<b>Operațiuni privind colectarea și prelucrarea materialelor</b>			
54.	Transmiterea materialelor și legumelor pentru prelucrare	084	061, 063-065
55.	Trecerea la venituri a materialelor intrate de la prelucrare și prin colectare	061, 063-065	084
56.	Trecerea la venituri a mijloacelor fixe executate în regie proprie	016, 019	084
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare	200, 211, 213, 214	250
<b>Încasarea și consumul de mijloace bănești</b>			
57.	Depunerea sumelor din casă la contul curent	107, 111, 112, 113, 114	120, 121, 122, 123
58.	Încasarea banilor în numerar conform delegațiilor de retragere a numerarului de la contul curent în casa contabilității centralizate	120, 121, 122, 123	107, 111, 112, 113, 114
59.	Încasarea valutei pentru executarea lucrărilor și serviciilor	114	238, 400, 178
60.	Reevaluarea pe conturile valutare:		
	- sumele pozitive obținute de la diferența de curs cu înregistrarea contabilă	114	238, 400, 407
	- sumele de la devierea negativă a diferenței de curs se reflectă pe aceste subconturi prin metoda "storno"		
61.	Transferarea în buget a sumelor impozitelor reținute din salariul angajaților	173	107
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă	207	230
62.	Transferarea în buget a sumelor impozitelor reținute din salariul angajaților din contul altor mijloace și fondurilor speciale	173	112, 113
63.	Transferarea în buget a sumelor impozitelor reținute din salariul angajaților din contul mijloacelor speciale	173	111
64.	Încasarea la contul curent a sumelor de la realizarea materialelor rezultate în urma lichidării mijloacelor fixe	107	063, 064, 067
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele trecute în contul veniturilor bugetului (vezi operația 9)	173	407
65.	Încasarea în fondul învățământului general și al asigurării	112	238

	sociale a elevilor a sumelor de la agenții economici cu diverse forme organizatorico-juridice		
66.	Încasarea în contul curent a sumelor depuse cu destinație specială	107	174
67.	Restituirea de la contul curent a sumelor depuse cu destinație specială	174	107
68.	Eliberarea din casă a sumelor conform ordinelor de plată sau altor documente subrogatorii	160, 198	120
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă ale bugetului	207	230
69.	Eliberarea din casă a sumelor conform ordinelor de plată sau altor documente subrogatorii din contul altor mijloace, mijloacelor și fondurilor speciale	160, 198	121, 122, 123
<i>[Pct.70-72 excluse prin <a href="#">Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013</a>, în vigoare 31.12.2013]</i>			
73.	Achiziționarea tichetelor pentru alimentație și a timbrelor poștale	132	107, 178
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru cheltuielile de casă din contul mijloacelor bugetului	207	230
74.	Eliberarea cu titlu de avans a carnetelor de muncă și a foilor intercalate la ele	160	132
74 <sup>1</sup> .	Eliberarea produselor petroliere cu utilizarea cardurilor corporative valorice în decont titularilor de avans	160	178
75.	Utilizarea tichetelor pentru alimentație	200, 211, 213, 214	132
76.	Primirea investițiilor pe termen lung de către instituții în contul datoriilor	135, 136	265
	Procurarea investițiilor pe termen lung de către instituții bugetare	135, 136	178
	Concomitent se efectuează înscrierea secundară	200, 201, 203, 207, 211, 213, 214	265
	Achitarea datoriei pentru investițiile pe termen lung procurate	178	107, 108, 109
	- din contul mijloacelor bugetare		
	Concomitent se înregistrează formula contabilă secundară	207	230
	- din contul mijloacelor speciale	178	111
	- din contul altor mijloace și fondurilor speciale	178	112, 113
	Majorarea (creșterea) valorii de intrare a obligațiunilor pe termen lung	137	265
	Micșorarea (scoaterea) valorii de intrare a obligațiunilor pe termen lung	265	137
	Trecerea diferenței pozitive de la valoarea nominală a valorii obligațiunilor pe termen lung	135, 136	137
Trecerea diferenței negative de la valoarea nominală a valorii obligațiunilor pe termen lung	137	135, 136	

	Transferarea mijloacelor valorilor investiționale	173	107
	- din contul mijloacelor bugetare		
	Concomitent se înregistrează formula contabilă secundară	207	230
	- din contul mijloacelor speciale	173	111
	- din contul altor mijloace și fondurilor speciale	173	112, 113
	- Valoarea investițiilor pe termen lung ieșite (stingere)	265	135
	- La sfârșitul anului cheltuielile reale efectuate pe parcursul anului se trec la micșorarea finanțării	230, 231, 235, 238, 400, 407	200, 201, 203, 207, 211, 213, 214
77.	Transferul mijloacelor obținute din asistență tehnică și din proiectele finanțate din surse externe pentru mărfuri, lucrări și serviciile acordate de către furnizori	157	116, 117, 118, 119
<b>Decontări</b>			
78.	Virarea unor sume antreprenorului pentru lucrările executate în construcțiile capitale	150	107, 109
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetului	207	231
79.	Virarea unor sume antreprenorului pentru lucrările executate în construcțiile capitale din contul altor mijloace și fondurilor speciale	150	112, 113
80.	Virarea unor sume antreprenorului pentru lucrările executate în construcțiile capitale din contul mijloacelor speciale	150	111
81.	Construcții prefabricate și piese pentru construcții transmise antreprenorului pentru montare	150	040, 041
82.	Decontări definitive ale beneficiarului cu antreprenorul pentru obiectele de construcție date în exploatare:		
	a) din contul mijloacelor bugetare	203	150
	b) din contul sumelor mandatate	176	150
	c) din contul mijloacelor fondurilor speciale	216	150
83.	Virarea unor sume antreprenorului pentru etapele tehnologice finalizate ale lucrărilor de construcții-montare și pentru complexele de lucrări privind investițiile capitale	150	109
84.	Calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală în fondul Companiei Naționale de Asigurare Medicală	200, 211, 213, 214	199
85.	Transferarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală de către instituțiile bugetare la contul Companiei Naționale de Asigurare Medicală	199	107, 108, 110, 111, 112, 113
	Concomitent înregistrarea sumelor	207	230
86.	Reținerea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală din salariul angajaților în instituțiile bugetare	180	159
87.	Transferarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală Companiei Naționale de Asigurare Medicală - din contul mijloacelor bugetare	159	107, 108, 109

	Concomitent se înregistrează formula contabilă secundară	207	230
	- din contul mijloacelor speciale	159	111
	- din contul altor mijloace și fondurilor speciale	159	112, 113
88.	Transferarea mijloacelor pentru asigurarea medicală din contul altor mijloace și fondurilor speciale	159	112, 113
89.	Transferarea mijloacelor pentru asigurarea medicală din contul mijloacelor speciale	159	111
90.	Încasarea, în numerar, a avansului spre decontare	160	107, 120
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare	207	230
91.	Încasarea în numerar a avansului spre decontare din contul altor mijloace, mijloacelor și fondurilor speciale	160	121, 122, 123
92.	Prezentarea decontului privind consumarea avansurilor în decontare	060-067, 069, 200, 211, 213, 214	160
93.	Restituirea de către titularul de avans a soldului avansului în casa contabilității centralizate	120	160
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru restabilirea cheltuielilor de casă	230	207
94.	Restituirea de către titularul de avans în casa primăriei a soldului avansului din contul altor mijloace, mijloacelor și fondurilor speciale	121, 122, 123	160
95.	Lipsurile depistate de valori materiale, produse alimentare imputate persoanelor vinovate	170	040-041, 060-067, 069
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele lipsurilor, ale căror materiale au fost transmise organelor de anchetă	230	175
	pentru sumele lipsurilor din anul curent, ale căror materiale au fost remise de către organele de anchetă	175	230
	pentru sumele lipsurilor din anii precedenți, ale căror materiale au fost remise de către organele de anchetă	175	173
96.	Încasarea în casa contabilității centralizate sau la contul curent al bugetului sătesc a sumelor pentru achitarea datoriei privind lipsurile	107, 120	170
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare:		
	a) pentru diminuarea cheltuielilor de casă pentru materialele și produsele alimentare achiziționate din contul devizului pentru anul în curs	230	207
	b) pentru reducerea finanțării pentru valorile materiale și produsele alimentare, achiziționate din contul devizului pentru anul precedent	230	173
	c) pentru sumele veniturilor încasate	173	407
97.	Restituirea plății pentru întreținerea copiilor în instituțiile preșcolare	172	111, 121
98.	Încasarea sumelor în venitul bugetului pentru acoperirea lipsurilor	173	407

99.	Casarea materialelor de construcție consumate și a utilajelor folosite, achitate din contul curent al sumelor mandatate	176	040, 041
100.	Virarea la contul deponentului a retribuției neîncasate la timp	180	177
101.	Plata, din casa instituției a sumelor ce li se cuvin deponenților	177	120
	Concomitent, se efectuează înscrierea secundară	207	230
102.	Plata în numerar din alte mijloace, mijloacele speciale și fondurile speciale a sumelor ce li se cuvin deponenților	177	121, 122, 123
103.	Repartizarea sumelor datorilor creditoare și debitoare, al căror termen de prescripție a expirat, la majorarea finanțării	177, 178	230
104.	Transferarea unor sume furnizorilor pentru valorile materiale livrate în baza conturilor prezentate	178	107
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetare	207	230
105.	Transferarea mijloacelor bănești de către autoritatea publică antreprenorilor de lucrări în construcție, transferate sub formă de cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituției bugetare,	178	107
	Concomitent se efectuează înscrierea secundară	207	230
106.	Transferarea din contul altor mijloace, fondurilor speciale și mijloacelor valutare, unor sume furnizorilor pentru valorile materiale livrate în baza conturilor prezentate	178	112, 113, 114
107.	Transferarea din contul mijloacelor speciale unor sume furnizorilor pentru valorile materiale livrate în baza conturilor prezentate	178	111
108.	Transferarea sumelor furnizorilor pentru valorile materiale livrate în ordinea plăților planificate	179	107
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă	207	230
109.	Transferarea din contul altor mijloace și fondurilor speciale, sumelor furnizorilor pentru valorile materiale livrate în ordinea plăților planificate	179	112, 113
110.	Transferarea din contul mijloacelor speciale sumelor furnizorilor pentru valorile materiale livrate în ordinea plăților planificate	179	111
111.	Calcularea salariului personalului scriptic și al celui nescriptic	200, 203, 211, 213, 214	180
112.	Impozitele reținute din salariile angajaților și alte rețineri	180	173, 182- 188
113.	Virarea de la contul curent a unor sume organizațiilor comerciale pentru mărfurile procurate în rate; pentru depunerile angajaților; companiilor de asigurare în baza contractelor de asigurare benevolă a angajaților; sindicatelor de ramură pentru cotizațiile de membru; a sumelor reținute din salariu la bugetul asigurărilor sociale de stat	182-188	107



	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetului	207	230
114.	Virarea de la contul curent al altor mijloace și al fondurilor speciale unor sume organizațiilor comerciale pentru mărfurile procurate în rate; pentru depunerile angajaților; companiilor de asigurare în baza contractelor de asigurare benevolă a angajaților; sindicatelor de ramură pentru cotizațiile de membru; a sumelor reținute din salariu la bugetul asigurărilor sociale de stat	182-188	112, 113
115.	Virarea de la contul curent al mijloacelor speciale unor sume organizațiilor comercial pentru mărfurile procurate în rate; pentru depunerile angajaților; companiilor de asigurare în baza contractelor de asigurare benevolă a angajaților; sindicatelor de ramură pentru cotizațiile de membru; a sumelor reținute din salariu la bugetul asigurărilor sociale de stat	182-188	111
116.	Achitarea salariului din casa instituției	180	120
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetului	207	230
117.	Achitarea salariului din contul altor mijloace, mijloacelor speciale și fondurilor speciale	180	121, 122, 123
118.	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	200	197
119.	Calcularea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat	200	198
120.	Calcularea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat din contul mijloacelor și fondurilor speciale	211, 213, 214	198
121.	Transferarea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat	198	107
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare	207	230
122.	Transferarea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat din contul altor mijloace și fondurilor speciale	198	112, 113
123.	Transferarea contribuțiilor asigurărilor sociale de stat obligatorii la bugetul asigurărilor sociale de stat din contul mijloacelor speciale	198	111
124.	Calcularea plății prestațiilor de asigurări sociale din contul bugetului asigurărilor sociale de stat	198	180
125.	Plățile prestațiilor de asigurări sociale din contul mijloacelor bugetului asigurărilor sociale de stat	197, 198	120, 160
	Concomitent, se efectuează înscrierile secundare pentru sumele cheltuielilor de casă din contul mijloacelor bugetului	207	230
126.	Plata indemnizațiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, din contul altor mijloace, mijloacelor și fondurilor speciale	197, 198	121, 122, 123
126 <sup>1</sup> .	Calcularea indemnizațiilor alesului local pentru participare	200, 211	189

	la ședința consiliului, indemnizațiilor achitate la încetarea raporturilor de muncă și indemnizațiile achitate din mijloacele financiare ale angajatorului		
126 <sup>2</sup> .	Reținerea impozitelor pe venit și a altor rețineri din indemnizații	189	173,159, 182-188
126 <sup>3</sup> .	Plata indemnizațiilor	189	120, 121, 160
<b>Cheltuieli</b>			
127.	Trecerea la pierderi a valorilor materiale și a produselor alimentare în baza actelor de consum	200, 213, 211, 214, 215, 218	060-067, 069
128.	Calcularea cheltuielilor suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice	200, 203, 211, 212, 213, 214	171
129.	1. Transferarea mijloacelor privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice din contul mijloacelor bugetare	171	107, 108, 109
	Concomitent se efectuează înscrierea secundară	207	230
	2. Transferarea mijloacelor privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice din contul mijloacelor speciale	171	111
	3. Transferarea mijloacelor privind cheltuielile suplimentare legate de titlurile executorii cu persoanele fizice și juridice din contul altor mijloace și fondurilor speciale	171	112,113
130.	Plata cheltuielilor pentru serviciile prestate (energie electrică, telefon, servicii comunale și alte servicii)	200, 211, 213, 214	178
131.	1. Volumul cheltuielilor efectuate pentru reparațiile capitale din contul mijloacelor bugetare, speciale și fondurilor speciale (subcontul 010 "clădiri" și subcontul 011 "construcții speciale")	200, 211, 213, 214	178
	2. Majorarea valorii inițiale a mijloacelor fixe din contul reparației capitale a clădirilor (subcontul 010) și a construcțiilor speciale (subcontul 011)	010, 011	250
132.	Trecerea la cheltuieli a sumei transferate sub formă de cota de participare a construcției spațiului locativ pentru angajații instituțiilor bugetare, confirmate de către antreprenor  Concomitent se efectuează înscrierea în contul extrabilanțier 50 "Cota-parte la construcția spațiului locativ pentru angajații instituțiilor bugetare prin ipoteca imobiliară, proprietar al căreia va fi angajatul instituției".	200	178
<b>Finanțarea</b>			
133.	Anularea sumelor lipsurilor de valori materiale, a datoriilor compromise, al căror termen de prescripție a expirat, și atribuite din contul devizului instituției	230	040-041, 060-067, 069, 170, 172, 178
134.	Trecerea la scăderi a cheltuielilor efective prin operații de închidere	230, 238, 235	200, 201, 214

135.	Trecerea la scăderi, prin operații de închidere, a cheltuielilor efectuate la obiectele de construcții finalizate și date în exploatare	231	203
135 <sup>1</sup> .	Trecerea la scăderi, prin operații de închidere, a cheltuielilor efectuate din contul mijloacelor fondurilor speciale pe obiectele de construcție finalizate și date în exploatare	235	216
136.	Indexarea lucrărilor în construcție primite de la antreprenor	203	231
137.	Confirmarea proprietății asupra spațiului locativ în baza documentelor și a actelor de dare în exploatare	231	203
	Concomitent se efectuează înscrierea secundară	010	250
138.	a) Datoriile instituțiilor bugetare înghețate și eşalonate conform actelor normative și legislative concomitent se efectuează înscrierea în contul extrabilanțier 09 "Datorii înghețate și eşalonate conform actelor normative și legislative" cu semnul "plus"	188, 198	230
	b) Datoriile instituțiilor bugetare dezghețate conform actelor normative și legislative concomitent se efectuează înscrierea în contul extrabilanțier 09 "Datorii înghețate și eşalonate conform actelor normative și legislative" cu semnul "minus"	230	188, 198
139.	Închiderea la sfârșitul anului a cheltuielilor efective	405, 406, 408, 409, 540, 550	213, 215, 218

[Anexa nr.5 modificată prin [Ordinul Min.Fin. nr.101 din 14.07.2015](#), în vigoare 24.07.2015]  
 [Anexa nr.5 modificată prin [Ordinul Min.Fin. nr.29 din 11.03.2015](#), în vigoare 20.03.2015]  
 [Anexa nr.5 completată prin [Ordinul Min.Fin. nr.16 din 31.01.2015](#), în vigoare 13.02.2015]  
 [Anexa nr.5 completată prin [Ordinul Min.Fin. nr.182 din 18.12.2014](#), în vigoare 26.12.2014]  
 [Anexa nr.5 completată prin [Ordinul Min.Fin. nr.87 din 30.06.2014](#), în vigoare 11.07.2014]  
 [Anexa nr.5 modificată prin [Ordinul Min.Fin. nr.190 din 26.12.2013](#), în vigoare 31.12.2013]  
 [Anexa nr.5 modificată prin [Ordinul Min.Fin. nr.42 din 27.03.2013](#), în vigoare 12.04.2013]  
 [Anexa nr.5 completată prin [Ordinul Min.Fin. nr.137 din 09.11.2012](#), în vigoare 23.11.2012]  
 [Anexa nr.5 modificată prin [Ordinul Min.Fin. nr.18 din 07.02.2012](#), în vigoare 17.02.2012]  
 [Anexa nr.5 modificată prin [Ordinul Min.Fin. nr.152 din 27.12.2011](#), în vigoare 06.01.2012]  
 [Anexa nr.5 completată prin [Ordinul Min.Fin. nr.126 din 18.10.2011](#), în vigoare 28.10.2011]

Anexa nr.6  
 la Instrucțiunea Ministerului  
 Finanțelor al Republicii Moldova  
 nr.94 din 19 iulie 2010

(denumirea instituției (contabilității centralizate))

Formularul nr.381  
 Aprobat prin ordinul ministrului finanțelor  
 al Republicii Moldova  
 nr.\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

NOTA DE CONTABILITATE nr.\_\_\_\_







		vîndute în rate	prin virament)	BASS	CNAM									
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Executat \_\_\_\_\_  
 (funcția) (semnătura) (numele, prenumele)

A controlat: conducătorul secției de evidență \_\_\_\_\_  
 (semnătura) (numele, prenumele)

Contabil-șef \_\_\_\_\_  
 (semnătura) (numele, prenumele)

Anexă \_\_\_\_\_ foi.