Aprobat

prin Ordinul Directoarei Colegiului Agroindustrial

„Gheorghe Răducan" din s. Grinăuți nr. 10 din 22.01 2026

POLITICI CONTABILE

pentru anul 2026

1. Dispoziții generale

Colegiul Agroindustrial „Gheorghe Răducan" din satul Grinăuți este **instituție publică de învățământ cu autonomie financiară**, non-profit, organizație necomercială, care își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017;
- Regulamentul privind modul de funcționare în condiții de autonomie financiară a instituțiilor de învățământ, aprobat prin HG nr. 983 din 22.12.2012;
- Standarde Naționale de Contabilitate (SNC).

1.1 Organizarea contabilității

Contabilitatea se ține de **serviciul contabil al instituției**, în conformitate cu art. 18 alin. (5) din Legea nr. 287.

1.2 Aplicarea politicilor contabile

Politicile contabile și modificările acestora se aplică **prospectiv**, cu excepția cazurilor prevăzute expres de SNC „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare".

1.3 Răspundere

Răspunderea pentru organizarea și ținerea contabilității, precum și pentru raportarea financiară revine **directoarei instituției**, conform art. 18 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 287.

1.4 Sistem contabil

Instituția ține contabilitatea în **partidă dublă** și întocmește **situații financiare complete**, conform art. 5 alin. (3) din Legea nr. 287.

1.5 Documente primare

Faptele economice se consemnează prin documente primare tipizate și documente elaborate de instituție, inclusiv prin utilizarea programului contabil **1C**.

1.6 Forma documentelor

Documentele primare şi registrele contabile se întocmesc **în format electronic**, cu păstrarea acestora şi pe suport de hârtie, conform legislației în vigoare.

1.7 Semnarea documentelor

Documentele de casă, de plată şi de decontare se semnează de **director** şi **contabilul-şef**.

1.8 Planul de conturi

Evidența contabilă se ține în baza **Planului general de conturi contabile**, aprobat prin OMF nr. 119 din 16.08.2018, adaptat specificului instituției.

1.9 Perioada de gestiune

Perioada de gestiune este **01 ianuarie – 31 decembrie 2026**

1.10 Situații financiare

Situațiile financiare se semnează de contabilul-şef şi de directoarea instituției şi se prezintă conform termenelor stabilite de Ministerul Finanțelor, Ministerul de resort.

1.11 Control intern

Sistemul de control intern managerial este organizat şi aplicat conform regulamentului intern aprobat la nivelul instituției.

1.12 Corectarea erorilor

Erorile contabile se corectează prin **somare** şi/sau **înregistrări suplimentare**, conform SNC.

1.13 Păstrarea documentelor

Documentele contabile se păstrează în termenele şi condițiile prevăzute de Legea nr. 287.

2. Procedee contabile aplicate

2.1 Imobilizări necorporale şi corporale

- Sunt recunoscute ca mijloace fixe bunurile cu valoare unitară peste plafonul stabilit de legislația fiscală.
- Evaluarea ulterioară se efectuează la **valoarea contabilă**.
- Amortizarea se calculează prin **metoda liniară**, începând cu luna următoare punerii în funcțiune.
- Valoarea reziduală se consideră **nulă**.
- Nu se calculează uzura pentru: bunuri complet amortizate, active în curs de execuție, bunuri aflate în depozit.
- Cheltuielile de reparații curente se recunosc drept cheltuieli ale perioadei; reparațiile capitale majorează valoarea de bilanț.
- Casarea mijloacelor fixe se efectuează conform HG nr. 500/1998.

2.2 Creanțe

- Creanțele se evidențiază pe fiecare debitor.
- Creanțele compromise se decontează la cheltuieli prin **metoda directă**.

2.3 Stocuri

- Evidența stocurilor se ține **cantitativ-valoric**.
- Ieşirea stocurilor se evaluează prin metoda **FIFO**.
- Obiectele de mică valoare şi scurtă durată se decontează la cheltuieli la darea în exploatare.

2.4 Cheltuieli anticipate

Cheltuielile anticipate se recunosc şi se amortizează **liniar**, în funcție de perioada de utilizare.

2.5 Venituri

- Veniturile se recunosc conform principiului **angajamentului**.
- Veniturile din servicii se recunosc la finalizarea integrală a serviciului.

2.6 Cheltuieli

Cheltuielile se clasifică în: cheltuieli de producție, administrative, de distribuire şi alte cheltuieli operaționale.

2.7 Producție agricolă

Producția agricolă obținută la Stațiunea Didactică Experimentală se evidențiază integral, indiferent de valoare.

2.8 Impozitul pe venit

Instituția aplică **metoda impozitului curent**, conform Codului fiscal.

3. Alte procedee contabile

3.1 Mijloace bănești

Mijloacele bănești includ numerarul din casierie şi disponibilitățile din conturile trezoreriale.

3.2 Datorii

Datoriile se evidențiază pe fiecare creditor şi se achită conform termenelor legale.

4. Cadrul legislativ aplicabil

Politicile contabile sunt elaborate în conformitate cu actele normative ale Republicii Moldova, inclusiv Legea bugetului de stat pentru anul 2026.

Contabil-şef: _____

A. Soltan