

POLITICI CONTABILE
ale Întreprinderii de Stat:
Întreprinderea silvo-cinegetică Strășeni
(Î.S. Î.S.C.Strășeni)
pentru anul 2022

Capitolul I.	Dispoziții generale.....	pagina 2
Capitolul II.	Politici contabile.....	pagina 3
Capitolul III.	Inventarierea patrimoniului entității	pagina 10
Capitolul IV.	Întocmirea și prezentarea Situățiilor financiare	pagina 10
Capitolul V.	Reflectarea în contabilitate a evenimentelor depistate după perioada de gestiune	pagina 11
Capitolul VI.	Politica evidenței fiscale	pagina 11

Capitolul I. Dispoziții generale

Entitatea **ÎS.ÎSC Strășeni** este înregistrată la Camera înregistrării de stat la 07 august 2001. Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO) - 1003600078021. Adresa juridică: Republica Moldova, or. Strășeni, str. Ștefan cel Mare 1.

Genul de activitate al **ÎS. Î.S.C. Strășeni** este, silvicultură și prelucrarea lemnului. (*Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice Anexa nr. 1 la Politicile contabile*).

Organizarea contabilității în cadrul entității **ÎS. Î.S.C.Strășeni** se efectuează în conformitate cu următoarele acte legislative și normative:

- Legea contabilității Nr.113 –XVI din 27 aprilie 2007;
- Standardele Naționale de Contabilitate (SNC);
- Planul general de conturi contabile;
- Codului Fiscal al Republicii Moldova;
- Regulamente, instrucțiuni, indicații metodice, comentarii ale Ministerului Finanțelor și IFPS;
- Alte acte legislative și normative în vigoare.

Elaborarea Politicilor contabile ale entității se bazează pe următoarele convenții și principii de bază:

- continuitatea activității;
- metoda contabilității de angajamente;
- permanența metodelor;
- necompensarea;
- consecvența prezentării.

Contabilitatea se ține în limba de stat și în monedă națională. Elementele incluse în Situațiile financiare sunt prezentate în lei moldovenești (MDL).

Răspunderea pentru organizarea și ținerea evidenței contabile o poartă Directorul **ÎS. Î.S.C. Strășeni** (art.13 alin. 1 și 2 ale Legii contabilității), care este obligat să organizeze și să asigure:

- ținerea contabilității în mod continuu;
- elaborarea și respectarea politicilor contabile;
- întocmirea și prezentarea oportună, completă și corectă a documentelor primare, a registrelor contabile, precum și înregistrarea și păstrarea acestora conform cerințelor Organului de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;
- prezentarea informației la timp utilizatorilor.

Evidența contabilă la **ÎS. Î.S.C. Strășeni** se ține de serviciul de contabilitate reprezentat de către o firmă de audit în baza contractului de prestare de servicii (art.13 (3) lit. b) din Legea contabilității).

Contabilitatea se ține în baza sistemului contabil în partidă dublă cu prezentarea situațiilor financiare complete (art.15 alin.(3) din Legea contabilității), utilizând parțială sistemul financiar “1C”, versiunea 8 și parțial manual.

Faptele economice se contabilizează în baza Planului general de conturi contabile (art. 22 alin. (3) din Legea contabilității).

Elementele contabile se înregistrează în baza contabilității de angajamente (art.17 alin.2 din Legea contabilității), cu excepția Situației fluxurilor de numerar.

ÎS. Î.S.C. Strășeni utilizează formulare tipizate de documente primare, aprobate de Ministerul Finanțelor (factura fiscală, factura de expediție, foi de parcurs etc.). În lipsa formularelor tipizate sau dacă acestea nu satisfac necesitățile entității, ea elaborează și utilizează formulare de documente, aprobate de conducerea ei, cu respectarea următoarelor cerințe (art. 19 alin.3-6 din Legea contabilității) :

- Documentele primare întocmite vor conține următoarele elemente obligatorii:
 - denumirea și numărul documentului;
 - data întocmirii documentului;
 - denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al entității în numele căreia este întocmit documentul;
 - denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice - codul personal;
 - conținutul faptelor economice;
 - etaloanele cantitative și valorice în care sânt exprimate faptele economice;
 - funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea faptelor economice.
- Pentru operațiunile de export-import al activelor și serviciilor se aplică documentele prevăzute de contract (atr.20 alin. 4 din Legea contabilității).

Documentele contabile se păstrează pe suport de hârtie (art.43 alin.(1) din Legea contabilității).

Responsabilitatea pentru întocmirea și semnarea documentelor primare o poartă persoanele prevăzute în **Anexa nr.2 la Politicile contabile** (art.19 alin.(11) din Legea contabilității).

Datele din documentele primare și centralizatoare se înregistrează, se acumulează și se prelucrează în registrele contabile.

Registrele contabile obligatorii sânt Cartea mare, balanța de verificare, analiza contului sau alte registre centralizatoare, care servesc drept bază pentru întocmirea situațiilor financiare.

Nomenclatorul și structura registrelor contabile este stabilită de sine stătător, ținându-se cont de normele metodologice și cerințele prevăzute la art.23 alin.4 al Legii contabilității:

- Registrul contabil va conține următoarele elemente obligatorii:
 - denumirea registrului;
 - denumirea entității care a întocmit registrul;
 - data începerii și finisării ținerii registrului și/sau perioada pentru care se întocmește acesta;
 - data efectuării faptelor economice, grupate în ordine cronologică și/sau sistemică;
 - etaloanele de evidență a faptelor economice;
 - funcția, numele, prenumele și semnăturile persoanelor responsabile de întocmirea registrului.
- Registrele contabile se întocmesc în formă electronică și pe suport de hârtie.

Politicele contabile și modificările acestora se aplică prospectiv (pct. 6 și 15 din SNC „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”).

Perioada de gestiune coincide cu anul calendaristic.

Situațiile financiare se semnează de către directorul entității (art.36 alin.(1) lit.c) din Legea contabilității).

Situațiile financiare se prezintă pe suport de hârtie (art.38 alin.(8) din Legea contabilității);

Erorile contabile se corectează prin înregistrări contabile de stornare, inverse și suplimentare (pct.33 din SNC „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”).

Capitolul II. Politici contabile

2.1. Imobilizări necorporale

Contabilitatea imobilizărilor necorporale se ține conform prevederilor SNC „Imobilizări necorporale și corporale”.

Imobilizările necorporale ale entității **Î.S. Î.S.C. Strășeni**. includ:

- programe informatice;
- licențe de activitate.

Imobilizările necorporale achiziționate separat se înregistrează la costul de achiziție.

După recunoașterea inițială, imobilizările necorporale sunt înregistrate la cost mai puțin amortizarea acumulată și orice pierderi acumulate din depreciere.

Cheltuielile care permit imobilizărilor necorporale să genereze beneficii economice viitoare peste performanța prevăzută inițial sunt adăugate la costul original al acestora. Aceste cheltuieli sunt capitalizate ca imobilizări necorporale dacă nu sunt parte integrantă a imobilizărilor corporale.

Amortizarea se calculează lunar pentru fiecare obiect de evidență amortizabil pornind de la valoarea amortizabilă a obiectului și durata de utilizare a acestuia. Valoarea amortizabilă se ajustează cu mărirea pierderii recunoscute sau reluate din depreciere.

Durata de utilizare a fiecărui obiect se stabilește la data transmiterii obiectului în utilizare, conform Catalogului de clasificare a mijloacelor fixe și activelor nemateriale aprobat prin ordinul Guvernului R.M. Nr. 338 din 21 martie 2003, în modul următor:

- programe informatice – 3 ani.
- autorizații și licențe – conform termenului de valabilitate indicate în ele.

La calcularea amortizării imobilizărilor necorporale, *Î.S. Î.S.C. Strășeni* aplică metoda liniară. Amortizarea se calculează începând cu prima zi a lunii care urmează după luna transmiterii în utilizare până în prima zi a lunii care urmează după luna expirării duratei de utilizare sau ieșirii activului. Amortizarea acumulată în cursul perioadei de gestiune se constată ca cheltuieli, în funcție de destinația lor de utilizare.

2.2. Imobilizări corporale

Contabilitatea imobilizărilor corporale se ține conform prevederilor SNC „Imobilizări necorporale și corporale”.

Imobilizările corporale cuprind:

- Clădiri și încaperi;
- Mijloace de transport;
- Mobilier;
- Instrumente, sisteme și alte utilaje;
- Calculatoare.

Contabilitatea imobilizărilor corporale se ține pe fiecare obiect de evidență, în expresie cantitativă și valorică.

Mijloacele fixe ale entității includ obiectele, costul cărora depășește 6 000 lei pentru o unitate, durata funcționării utilă – mai mult de un an și sînt folosite în scopuri de antreprenariat. Aceste obiecte se clasifică în scopuri financiare pe grupe conform Catalogului mijloacelor fixe și a activelor nemateriale, iar în scopuri fiscale pe categorii de proprietate conform prevederilor cap.X al Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale, aprobat prin Hotărîrea Guvernului RM nr.338 din 21.03.2003 .

Evaluarea inițială a fiecărui obiect se efectuează la cost de intrare format din:

- prețul de cumpărare, taxele vamale, impozitele și taxele nerecuperabile, cu scăderea tuturor reducerilor, rabaturilor și sconturilor comerciale la procurare și orice costuri direct atribuibile obiectului pentru a-l aduce în locul amplasării și în starea necesară pentru folosire după destinație pentru imobilizările procurate;
- costul proiectului, valoarea materialelor consumate, costurile cu personalul, contribuțiile pentru asigurările sociale și primele de asistență medicală aferente, costurile indirecte de producție etc. pentru imobilizările create de sine stătător;

- valoarea aprobată prin decizia organului împuternicit de conducere, pentru imobilizările primite ca aport în capitalul social;
- valoarea din documentele primare sau valoarea determinată prin expertiza independentă pentru imobilizările primite cu titlu gratuit.

După recunoașterea inițială, imobilizările corporale sunt înregistrate la cost mai puțin amortizarea acumulată și orice pierderi acumulate din deprecieri.

În cazul capitalizării costurilor ulterioare, deprecierea și reluării deprecierea se determină costul corectat al imobilizărilor care substituie costul de intrare.

Durata de utilizare și valoarea reziduală a fiecărui obiect se determină la data transmiterii obiectului în utilizare, după cum urmează:

Categorie	Ani
- Clădiri și încăperi	30 - 45
- Mijloace de transport	6 - 7
- Mobilier	3 - 5
- Instrumente, sisteme și alte utilaje	3 - 9
- Calculatoare	3 - 5

Valoarea reziduală a mijloacelor fixe se consideră nulă.

La calcularea amortizării imobilizărilor corporale, **Î.S. Î.S.C. Strășeni** aplică metoda liniară. Amortizarea se calculează începând cu prima zi a lunii care urmează după luna transmiterii în utilizare până în prima zi a lunii care urmează după luna expirării duratei de utilizare sau ieșirii obiectului.

Imobilizările corporale și alte active pe termen lung sunt revizuite pentru identificarea pierderilor din depreciere ori de câte ori evenimente sau schimbări în circumstanțe indică faptul că valoarea contabilă nu mai poate fi recuperată. Pierderea din depreciere este reprezentată de diferența dintre valoarea contabilă și valoarea sa recuperabilă. Valoarea recuperabilă reprezintă cea mai mare valoare dintre valoarea justă a unui activ minus costurile generate de vânzare și valoarea sa de utilizare. Valoarea contabilă a unui activ este ajustată imediat la valoarea sa recuperabilă dacă valoarea contabilă a activului este mai mare decât valoarea recuperabilă estimată.

2.3. Investiții imobiliare

Investițiile imobiliare cuprind proprietățile imobiliare deținute de către entitate:

- în scopul creșterii valorii;
- pentru a fi transmise în leasing operațional;
- în baza unui contract de leasing financiar și transmise în leasing operațional;
- pentru a fi utilizate în viitor într-un mod încă nedeterminat.

Pragul de semnificație privind delimitarea investiției imobiliare de proprietatea imobiliară utilizată de posesor constituie 10% din suprafața investiției imobiliare (pct. 6 din SNC „Investiții imobiliare”).

Transferul proprietăților imobiliare în/din categoria investițiilor imobiliare se efectuează la valoarea contabilă a obiectului transferat. În cazul în care o proprietate imobiliară utilizată de către posesor este transferată în categoria investițiilor imobiliare, atunci costul de intrare a investiției imobiliare este egal cu valoarea contabilă a imobilizării corporale transferate, iar amortizarea și pierderile din deprecierea imobilizării corporale acumulate se decontează.

La transferul unui activ din categoria stocurilor în categoria investițiilor imobiliare, costul de intrare a investiției imobiliare este egal cu valoarea contabilă a stocurilor transferate și se contabilizează ca majorare a investițiilor imobiliare și diminuare a stocurilor.

Costurile ulterioare de întreținere a investițiilor imobiliare se înregistrează ca cheltuieli curente (pct. 18 din SNC „Investiții imobiliare”).

Evaluarea ulterioară a investițiilor imobiliare se efectuează conform metodei bazate pe cost (pct. 20 din SNC „Investiții imobiliare”).

Amortizarea investițiilor imobiliare evaluate conform metodei bazate pe cost se calculează prin metoda liniara (pct. 30 din SNC „Investiții imobiliare”).

Costurile de ieșire a investițiilor imobiliare se înregistrează ca cheltuieli curente (pct. 43 din SNC „Investiții imobiliare”).

2.4. Deprecierea activelor

Evidența deprecierei activelor se va realiza în conformitate cu SNC „Deprecierea Activelor”.

Decizia privind deprecierea activelor se aproba de conducerea entității în baza diferitor surse externe și interne de informații (pct. 11 din SNC „Deprecierea activelor”).

Pierderile din deprecierea activelor se contabilizează într-un cont separat (pct. 24 din SNC „Deprecierea activelor”).

2.5. Stocuri

Contabilitatea stocurilor de mărfuri și materiale la *Î.S. Î.S.C. Strășeni* se ține în conformitate cu prevederile SNC „Stocuri”.

Contabilitatea stocurilor se ține în expresie cantitativă și valorică (art.17 alin.(5) din Legea contabilității, pct.10 din SNC „Stocuri”).

La ieșire stocurile se evaluează la valoarea contabilă care se determină prin aplicarea metodei de evaluare curentă: metoda costului mediu ponderat după fiecare operațiune (pct.37 din SNC „Stocuri”).

Bunurile procurate se înregistrează în conturile de evidență a stocurilor la achiziționare și se decontează la cheltuieli curente la transmiterea în folosință.

Stocurile importate se evaluează în lei moldovenești prin recalcularea valutei străine la cursul de schimb al BNM stabilit la data întocmirii declarației vamale (pct. 26 din SNC „Stocuri”).

În cazul reducerilor comerciale sub formă de reducere de preț identificate pe tip de marfă ca stornare a prețului de achiziție a mărfii și a datoriilor.

Obiectele de mică valoare și scurtă durată cuprind bunuri valoarea unitară a cărora nu depășește plafonul stabilit de legislație 6 000 lei, indiferent de durata de serviciu sau cu o durată de serviciu nu mai mare de un an, indiferent de valoarea unitară (pct. 6 sub pct. 3 din SNC „Stocuri”).

Obiectele de mică valoare și scurtă durată, valoarea unitară a cărora nu depășește 1/6 din plafonul stabilit de legislație, se decontează la costuri/cheltuieli în momentul transmiterii în exploatare (pct. 51 din SNC „Stocuri”).

Obiectele de mică valoare și scurtă durată, a căror valoare unitară depășește 1/6 din plafonul stabilit de legislație se decontează la costuri/cheltuieli curente prin calcularea uzurii. Uzura obiectelor de mică valoare și scurtă durată se calculează în mărime de 50% din valoarea obiectelor diminuată cu valoarea reziduală – la transmiterea acestora în exploatare și 50% – la ieșirea acestora din exploatare (casare). Uzura calculată se înregistrează ca majorare concomitentă a costurilor/cheltuielilor curente și uzurii obiectelor de mică valoare și scurtă durată. (pct. 53 din SNC „Stocuri”).

Calcularea uzurii anvelopelor instalate la mijloacele de transport se efectuează în corespundere cu cantitatea de kilometri parcurși, în conformitate cu Ordinul Ministerului transportului și drumurilor RM nr. 124 din 29.07.2005.

Calcularea normativelor de casare a carburanților la mijloacele de transport aflate în proprietate, leasing sau locațiune se efectuează în conformitate cu Ordinul Ministerului transportului cu privire la Aprobarea normelor de consum a carburanților nr. 172 din 09.12.2005 și cu normativele stabilite în manualul de exploatare a mijlocului de transport, sau în lipsa lui – conform datelor caracteristicilor tehnice publicate în internet. Normativele de consum se aprobă prin ordinul conducătorului entității.

2.6. Cheltuieli anticipate

Cheltuielile anticipate cuprind valoarea anvelopelor, acumulatele procurate separat de mijloacele de transport, formularele cu regim special, licențe, costurile de asigurare, costurile semnificative aferente ieșirii activelor imobilizate și alte costuri suportate în perioada curentă, dar care se referă la perioadele viitoare.

Cheltuielile anticipate aferente anvelopelor se decontează la cheltuieli prin metoda liniară (pct.8 din SNC „Cheltuieli”).

Valoarea anvelopelor și acumulatele se trece la cheltuieli în conformitate cu Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 87 din 23.12.2004 cu privire la modul de contabilizare a cheltuielilor aferente schimbului anvelopelor și acumulatele la mijloacele de transport.

2.7. Creanțe

Creanțele sunt analizate din punct de vedere al recuperabilității și sunt prezentate în bilanțele de verificare și implicit în situațiile financiare la valoarea nominală.

Suma prejudiciului material se înregistrează ca venituri curente (pct. 32 din SNC „Creanțe și investiții financiare”).

Creanțele compromise se decontează prin metoda provizioanelor (corecțiilor) (pct. 37 din SNC „Creanțe și investiții financiare”).

Mărimea corecțiilor privind creanțele compromise se determină pe grupe de creanțe în funcție de termenul de achitare expirat al acestora și stabilirea cotei creanțelor compromise aferente fiecărei grupe. Cota creanțelor compromise se calculează în baza datelor din conturile analitice ale perioadelor precedente. Mărimea corecțiilor se determină prin aplicarea cotei creanțelor compromise la soldul creanțelor din fiecare grupă.

2.8. Investiții financiare

Contabilitatea investițiilor se ține în conformitate cu prevederile SNC „Creanțe și investiții financiare”.

În componența investițiilor entității se includ:

- împrumuturi acordate;
- depozite;
- alte investiții financiare.

Investițiile financiare se clasifică după termenele de achitare și deținere, conținutul economic și gradul de afiliere.

La data raportării, se înregistrează cota curentă a investițiilor financiare pe termen lung, care se înregistrează ca majorare a investițiilor financiare curente și diminuare a investițiilor financiare pe termen lung.

2.9. Numerar

Numerarul (mijloacele bănești) include numerarul din casierie, disponibilul din conturile bancare, depozite la vedere. Depozitele la instituțiile de credit sunt evaluate la valoarea nominală plus dobânda de încasat.

Pentru achitarea diverselor datorii, Entitatea dispune de numerar atât în monedă națională, cât și în valută străină pe care le păstrează în conturile curente deschise la băncile comerciale.

Numerarul se evaluează la valoarea nominală.

În contabilitatea Entității cumpărarea și vânzarea valutei străine se reflectă la cursul valutar din ziua cumpărării sau vânzării. Diferența rezultată în acest caz se atribuie la veniturile sau cheltuielile curente.

2.10. Diferențe de curs valutar și de sumă

Operațiunile de export/import de active/servicii și alte tranzacții de comerț internațional se contabilizează inițial în moneda națională prin aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc la data întocmirii declarației vamale (pct. 7 subpct. 2) din SNC „Diferențe de curs valutar și de sumă”).

Activele și datoriile în valută străină aferente operațiunilor cu nerezidenții se recalculează în monedă națională la data raportării (pct. 13 din SNC „Diferențe de curs valutar și de sumă”).

Operațiunile exprimate în valuta străină sau unități convenționale se contabilizează inițial în monedă națională prin aplicarea cursului oficial de schimb stabilite de părțile contractante (pct. 18 din SNC „Diferențe de curs valutar și de sumă”).

La data raportării creanțele și datoriile aferente operațiunilor cu rezidenții exprimate în valută străină sau unități convenționale nu se supun recalculării.

Diferențele de curs valutar favorabile și nefavorabile aferente aporturilor în capitalul social al entității, primite de la proprietari (fondatori) străini se contabilizează ca venituri și/sau cheltuieli curente.

2.11. Capital propriu

Contabilitatea capitalului propriu se ține în conformitate cu SNC „Capital propriu și datorii”.

Conform Statutului, capitalul social al **Î.S. Î.S.C. Strășeni** este format din bunuri și constituie la data de 10.01.2017 - **5601054 lei**.

Capitalul subscris și vărsat se înregistrează distinct în contabilitate, pe baza actelor de constituire și a documentelor justificative privind vărsămintele de capital.

Profitul net al perioadei de gestiune se repartizează prin decizia Adunării Generale a Asociaților, în conformitate cu Statutul Entității și legislația în vigoare.

Rezervele sunt formate și utilizate în conformitate cu Statutul Entității.

2.12. Datorii și provizioane

Contabilitatea datoriilor se ține în conformitate cu SNC „Capital propriu și datorii”.

La data raportării entitatea determină cota curentă a datoriilor pe termen lung care se înregistrează ca diminuare a datoriilor pe termen lung și majorare a datoriilor curente (pct. 35 din SNC „Capital propriu și datorii”).

Datoriile se evaluează la valoarea nominală a acestora care urmează a fi achitată, inclusiv impozitele și taxele prevăzute de legislație (taxa pe valoarea adăugată, accizele, alte impozite și taxe).

Veniturile anticipate se decontează la venituri curente în mod uniform (pct. 64 din SNC „Capital propriu fi datorii”).

Datoria comercială reprezintă obligația entității de a achita costul bunurilor sau serviciilor primite sau prestate pe baza facturilor fiscale prezentate.

Datoriile pe termen scurt ale angajaților includ indemnizații, salarii, prime și contribuții la asigurările sociale. Obligațiile privind beneficiile pe termen scurt ale angajaților sunt evaluate pe o bază neactualizată și sunt înregistrate ca cheltuială atunci când sunt suportate.

Provizioanele se constituie pentru acoperirea cheltuielilor (pierderilor) eventuale privind:

- 1) plata indemnizațiilor pentru concediile de odihnă;
- 2) alte scopuri stabilite de legislație și/sau de conducerea entității. (pct. 81 din SNC „Capital propriu și datorii”).

Provizioanele se revizuiesc la fiecare dată de raportare și se ajustează pentru a reflecta cea mai bună estimare curentă.

2.13. Venituri

Veniturile Entității se constată conform prevederilor SNC „Venituri” și include:

- venituri din activitatea de bază (vânzarea produselor finite în silvicultură);
- venituri din (vânzarea produselor finite de la prelucrarea lemnului);
- venituri din (vânzarea produselor finite în accesorii);
- venituri din prestarea serviciilor (servicii facturate conform prevederilor contractuale);
- alte venituri din activitatea operațională (tăieri ilicite, surplusuri și a.);
- venituri din operațiuni cu active imobilizate (venituri aferente ieșirii imobilizărilor, venituri din dobânzi de la depozite);
- venituri financiare (diferențe de curs valutar și diferențe de sumă).

Veniturile se recunosc separat pentru fiecare tranzacție (pct. 9 din SNC „Venituri”).

Veniturile din prestarea serviciilor se recunosc după metoda prestării integrale (pct.21 din SNC „Venituri”).

Venitul din vânzarea mărfurilor se constată în cazul livrării și transmiterii către cumpărător a drepturilor de proprietate asupra acestora.

Ajustarea veniturilor în cursul perioadei de gestiune se efectuează prin întocmirea înregistrărilor contabile de stornare și suplimentare (explicații la clasa 6 „Venituri” din Planul general de conturi contabile).

2.14. Cheltuieli

Cheltuielile Entității reflectă în contabilitate conform prevederilor SNC „Cheltuieli ”.

Costul cuprinde valoarea contabilă a mărfurilor vândute și serviciilor prestate.

Costul vânzărilor se ajustează cu valoarea contabilă a mărfurilor returnate de la cumpărători în perioada de gestiune în care acestea au fost vândute. Ajustarea costului vânzărilor se înregistrează ca stornare prin diminuarea cheltuielilor curente și majorarea stocurilor.

Cheltuielile de distribuire cuprind cheltuielile prevăzute în **Anexa nr. 7** la Politicile contabile (pct.24 din SNC „Cheltuieli”).

Cheltuielile administrative cuprind cheltuielile prevăzute în **Anexa nr. 8** la Politicile contabile (pct.26 din SNC „Cheltuieli”).

Alte cheltuieli operaționale cuprind cheltuielile prevăzute în **Anexa nr.9** la Politicile contabile (pct.28 din SNC „Cheltuieli”).

Ajustarea cheltuielilor în cursul perioadei de gestiune se efectuează prin întocmirea înregistrărilor contabile de stornare și suplimentare (explicații la clasa 7 „Cheltuieli” din Planul general de conturi contabile).

2.15. Costurile îndatorării

Costurile îndatorării se contabilizează în conformitate cu prevederile SNC „Costurile îndatorării”.

Costurile îndatorării care sînt atribuibile direct achiziției, construcției sau producției unui activ cu ciclu lung de producție se capitalizează. Capitalizării sînt supuse numai acele costuri ale îndatorării care puteau fi evitate, dacă nu s-ar fi suportat costurile aferente activului cu ciclu lung de producție. Stabilirea costurilor îndatorării care urmează a fi capitalizate este condiționată de destinația împrumuturilor primite.

Costurile îndatorării care nu sînt atribuibile direct achiziției, construcției sau producției unui activ cu ciclu lung de producție și/sau care nu corespund cerințelor de capitalizare se recunosc drept cheltuieli curente în perioada în care acestea au fost efectiv suportate.

Capitolul III. Inventarierea patrimoniului entității

Inventarierea se efectuează conform regulilor prevăzute în Regulamentul cu privire la inventarierea aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr 60 din 29.05.2012, soldată cu întocmirea procesului-verbal corespunzător, în urma examinării tuturor documentelor (liste de inventariere, calcule, rapoarte lunare privind mișcarea producției, etc.).

- Inventarierea patrimoniului (a elementelor de activ și pasiv) ale **Î.S. Î.S.C. Strășeni** se efectuează conform prevederilor art.24 din Legea contabilității în următorii termeni:
- inventarierea mijloacelor fixe și bunurilor materiale (o dată pe an, pînă data de 31 decembrie și la inițierea inventarierii de către conducere);
- inventarierea mijloacelor fixe și bunurilor materiale, în cazul lipsei gestionarului (diverse concedii, refuz sau/și imposibilitatea de a se prezenta la aceasta) se va efectua cu participarea și/sau în prezența unui membru al comitetului sindical;
- inventarierea materialelor, mărfurilor și OMVSD (o dată pe an, pînă la data de 31 decembrie și la inițierea inventarierii de către conducere. De asemenea, anumite articole din stocul de marfă de la Depozit sunt inventariate săptămânal);
- inventarierea numerarului (o dată în trimestru și la inițierea inventarierii de către conducere);
- inventarierea documentelor (formulelor de strictă evidență) (o dată pe an, pînă la data de 31 decembrie și la inițierea inventarierii de către conducere);
- inventarierea creanțelor și datoriilor (o dată pe an, pînă la data de 31 decembrie și la cerința clientului sau furnizorului).

Capitolul IV. Întocmirea și prezentarea situațiilor financiare

Perioada de gestiune se consideră anul calendaristic, care cuprinde perioada de la 1 ianuarie pînă la 31 decembrie. (art.32 alin.1 din Legea contabilității).

Î.S. Î.S.C. Strășeni întocmește și prezintă situații financiare anuale complete cu următoarea componență:

- a) bilanțul;
- b) situația de profit și pierdere;
- c) situația modificărilor capitalului propriu;
- d) situația fluxurilor de numerar;
- e) notele la situațiile financiare.

Situațiile financiare reflectă valoarea elementelor aferente perioadelor de gestiune curentă și precedentă. Dacă această valoare nu este comparabilă, datele perioadei precedente vor fi ajustate. Absența comparabilității și orice ajustare vor fi prezentate în notele explicative.

Î.S. Î.S.C. Strășeni prezintă Situații financiare anuale asociaților și Serviciului situațiilor financiare de pe lângă Biroul Național de Statistică în termen de 90 de zile următoare anului de gestiune.

Situațiile financiare se prezintă pe suport de hârtie.

Capitolul V. Reflectarea în evidența contabilă a evenimentelor depistate după perioada de gestiune

Erorile constatate după aprobarea și prezentarea situațiilor financiare se corectează în conformitate cu prevederile art.42 din Legea contabilității și SNC „Politicele contabile, modificări ale estimărilor contabile, erorile și evenimentele ulterioare”.

Corectarea înregistrărilor contabile eronate se confirmă prin notă contabilă, cu condiția respectării cerințelor prevăzute la art.19 alin.(6) din Legea contabilității.

În cazul corectării erorilor care generează pierderi contabile reportate, acestea vor fi acoperite pînă la efectuarea oricărei repartizări de profit.

Data corectării erorilor contabile se consideră data întocmirii notei contabile, iar data comiterii erorii contabile se consideră data întocmirii documentului primar, la care se face referire în nota contabilă.

Capitolul VI. Politica evidenței fiscale

Decontările cu bugetul la **Î.S. Î.S.C. Strășeni** se efectuează în conformitate cu prevederile Codului Fiscal al Republicii Moldova și altor acte normative (instrucțiuni, scrisori, comunicate ale Ministerului Finanțelor și IFPS).

Contabilul șef verifică corectitudinea calculării și achitării la buget a impozitelor și taxelor, precum și a prezentării în termen a dărilor de seamă fiscale.

Entitatea recunoaște datoria față de buget privind taxa pe valoare adăugată pe măsura efectuării operațiunilor comerciale. Entitatea efectuează livrări la cota TVA standard, cota redusă și scutite de TVA, conform prevederilor Codului Fiscal al Republicii Moldova.

Impozitul pe venit se determină și se achită în conformitate cu Titlul II al Codului Fiscal și SNC „Cheltuieli”.

Î.S. Î.S.C. Strășeni aplică regimul general de impozitare cu plata impozitului din venitul impozabil (art.15 din Codul fiscal).

Conform prevederilor art.15 alin. b) al Codului Fiscal al RM cota impozitul pe venit pentru anul 2020 este 12 %.

Cheltuielile privind impozitul pe venit se contabilizează prin metoda impozitului pe venit curent.

Impozitul pe venit se plătește în rate nu mai târziu de 25 martie, 25 iunie, 25 septembrie și 25 decembrie ale anului fiscal, în sume egale cu ¼ din suma impozitului calculată din venitul impozabil calculat pentru anul precedent.

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

În acest compartiment trebuie incluse procedeele contabile care nu sunt prevăzute în SNC și alte acte normative contabile. Posibilitatea elaborării a unor astfel de procedee (metode) este prevăzută în art. 16 alin. (4) din Legea contabilității și pct. 8 din SNC „Politicele contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”. În acest caz, trebuie aplicate în următoarea consecutivitate prevederile:

- 1) Cadrelui general conceptual pentru raportarea financiară;
- 2) IFRS și SNC în care se examinează probleme similare;
- 3) altor acte normative privind problema respectivă sau o problemă analogică.

Anexe la ordinul privind politicile contabile

- *Anexa 1* „Genurile principale de activitate ale entitatii”;
- *Anexa 2* „Lista funcțiilor persoanelor responsabile de întocmirea și semnarea documentelor primare”;
- *Anexa 3* „Planul de conturi de lucru”;
- *Anexa 4* „Formularele registrelor și documentelor primare contabile folosite de entitate”;
- *Anexa 5* „Normele de consum al carburanților și lubrifianților”;
- *Anexa 6* „Normele de parcurs al anvelopelor pentru mijloacele de transport auto”;
- *Anexa 7* „Componența cheltuielilor de distribuire”;
- *Anexa 8* „Componența cheltuielilor administrative”;
- *Anexa 9* „Componența altor cheltuieli ale activității operaționale”.

În modelul politicilor contabile prezentat mai sus sânt incluse toate procedeele (variantele) contabile prevăzute în SNC și alte acte normative în domeniul contabilității. La elaborarea politicilor contabile proprii entitatea trebuie să selecteze și să aplice doar acele procedee (variante) contabile care rezultă din particularitățile activității și necesitățile informațional-decizionale ale utilizatorilor de informații financiare. Totodată, în politicile contabile poate fi prezentată caracteristica (conținutul) elementelor contabile.

Anexele la politicile contabile au un caracter de recomandare și pot fi aprobate prin ordine (decizii) separate.

*Anexa nr. 1
la Politicile contabile ale Î.S.Î.S.C. Strășeni*

***Genurile principale de activitate ale Î.S. Î.S.C. Strășeni
conform Extrasului din Registrul de stat al persoanelor juridice din 06.09.2018***

1. Silvicultura și exploatarea forestiere;
2. Fabricarea articolelor din lemn;
3. Servicii anexe silviculturii și exploatarea forestiere;
4. Comerț cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar;
5. Prelucrarea brută a lemnului și impregnarea lemnului;
6. Transporturi rutiere de mărfuri;
7. Închirierea bunurilor imobiliare proprii;
8. Economia vânatului;
9. Apicultura;
10. Piscicultura, activitatea crescătoriilor de pești și a fermelor de pește;
11. Activități recreative;
12. Cultura plantelor aromatice și a culturilor pentru fabricarea băuturilor;
13. Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătorii;
14. Alte specializări în cultura plantelor.

*Anexa nr.2
la Politicile contabile ale Î.S. Î.S.C. Strășeni*

Lista funcțiilor persoanelor responsabile de întocmirea și semnarea documentelor primare

Denumirea funcției	Documente primare
Director	Responsabil pentru semnarea documentele de casă, bancare și de decontare, tabelelor de pontaj a salariaților entității, procesele-verbale de primire-predare a activelor imobilizate, procese-verbale de casare a stocurilor consumate, facturilor, facturile fiscale, actele de executare a serviciilor, actelor de achiziții a mărfurilor, actelor de achiziție a serviciilor de locațiune și a cheltuielilor aferente.
Contabil –șef	Responsabil pentru întocmirea și semnarea documentele de casă, bancare și de decontare, tabelelor de pontaj a salariaților entității, borderourile de calcul (stat de calcul) a salariilor, procesele-verbale de primire-predare a activelor imobilizate, procese-verbale de casare a stocurilor consumate, facturilor, facturile fiscale, actele de executare a serviciilor, actelor de achiziții.

*Anexa nr.3
la Politicile contabile ale Î.S. Î.S.C. Strășeni*

*Anexa nr.4
la Politicile contabile ale Î.S. Î.S.C. Strășeni*

Formularele registrelor și documentelor primare contabile folosite de entitate

1. Cartea Mare.
2. Registrele nr.1, nr.2, nr.3, nr.7, nr.8, nr.10, nr.11, nr.12, nr.13.
3. Factura de livrare (E-factura).
4. Facturi non-livrare (folosite în interiorul entității și subdiviziunilor sale).
5. Bon de intrări și bon de ieșiri (eliberarea materialelor din depozitul central).
6. Bon de livrare (folosite între entitate și subdiviziunile sale la eliberarea produselor lemnoase și nelemnoase ale pădurii).
7. Foaie de parcurs pentru: autocamioane; autoturisme; autobuze; tractoare.
8. Delegații.
9. Fișa de recepție (folosită la recepția producției forestiere din cantoanele silvice).
10. Raport asupra îndeplinirii planului economic și financiar.
11. Bon de lucru (folosite la evidența lucrărilor, producției, timpului efectiv de muncă, întocmirea salariilor, decontarea materialelor folosite pe lucrări separat, etc.).
12. Registrul totalizator al bonurilor de lucru privind lucrările îndeplinite.
13. Evidența activității mecanizatorului.
14. Fișa de distribuire a combustibililor și lubrifianților.
15. Fișa de cheltuieli (eliberarea pieselor de schimb la automobile).
16. Act de scoatere din uz a materialelor și inventarului.
17. Registrul de evidență a producției forestiere (folosite de ocoalele silvice, cu indicarea producției lemnoase pe gestionari în parte).
18. Raport lunar privind mișcarea producției forestiere (întocmit lunar și contrasemnat de gestionar, referitor la evidența intrărilor, ieșirilor și calcularea stocurilor producției gestionate, prin ce își asumă răspunderea).
19. Raportul de mișcare a valorilor (darea de seamă a subdiviziunilor privind circulația masei lemnoase).
20. Lista de inventariere a producției forestiere care se află la evidența contabilă (folosită la petrecerea inventarierii anuale și periodice).
21. Alte acte folosite în evidența contabilă a întreprinderii.

Anexa nr.5
la Politicile contabile ale Î.S. Î.S.C. Strășeni

Normele de consum al carburanților și lubrifianților

- director întreprindere 350 litri (ordinul Agenției “Moldsilva”NR.427 din 31.12.2020);
- inginer șef în silvicultura 350 litri
- șefii de ocoale silvice 250 litri
- șef SPL Vorniceni 100 litri
- inspector protecția pădurii gaz, benzină - după necesitate
- secția tehnică gaz, benzină - după necesitate
- contabilitatea, mecanic - după necesitate

Modelul autoturismului	Consumul de combustibil și lubrifianți, litri la 100 km			
	în perioada de vară		în perioada de iarna	
	benzină	gaz	benzină	gaz
NIVA 21213, 21214	11	-	12	-
UAZ 3301	16	-	18	-
Suzuki Grand-Vitara	12	-	13	-
ZIL 131	41	54	45	59

Anexa nr.6
la Politicile contabile ale Î.S. Î.S.C. Strășeni

Normele de parcurs al anvelopelor pentru mijloacele de transport auto

Nr. d/o	Automobilul de bază	Marcarea (tipul-mărime) anvelopei	Mărimea anvelopei	Parcursul statistic mediu al anvelopei, mii km
1	2	3	4	5
Automobile fabricate în țările CSI.				
3.	BA3-2121 "Нива" și modificările	175-16/6.95-16 175/80R16	Вл-21,ВлИ-5	45
			Я-457	45
			ВЛИ-10	40
		185/75R16	К-156	45
			VS-17.Вн-53	40
			КИ-113	75
			М-93	70
6.	ЗИЛ-131, -4334, inclusiv speciale și specializate pe baza șasiului lor și modificărilor	12,00-20	КИ-113	75
			М-93	70
7.	УАЗ-3741, -37419, -3962, -39629, -3909, -39099, -2206, -	225III6C 215/90III5	К-151	65
			Я-245-1.ЯИ-357А	65

COEFICIENȚII DE CORECTARE (K2) ÎN FUNCȚIE DE CONDIȚIILE DE EXPLOATARE A MIJLOACELOR DE TRANSPORT AUTO

Nr. d/o	Condițiile de exploatare a mijloacelor de transport	K2*
1.	Exploatare permanentă în cariere de piatră	0,85
2.	Exploatare permanentă la extragerea cărbunelui și minereurilor în caz de extragere prin metoda deschisă , precum și la transportarea fierului uzat și deșeurilor de sticlă	0,85
3.	Exploatare permanentă la încărcarea din buncăr sau excavatoare, precum și la exploatarea forestieră, la construcții, la construcția și reparația drumurilor	0,85
4.	Exploatare la transportarea produselor petroliere și chimicalelor în condiții în care anvelopele degradează	0,85
5.	Exploatare permanentă cu remorcă, semiremorcă	0,90
6.	Exploatare permanentă a autobuzelor în trafic interurban și internațional	0,90
7.	Activitatea serviciului medical de urgență	0,90
8.	Activitatea în condiții cu opriri tehnologice frecvente în legătură cu încărcarea, descărcarea mărfurilor, îmbarcarea, debarcarea pasagerilor	0,95
9.	Activitatea cu ora la deservirea întreprinderilor	1,10

- Pentru alte condiții de exploatare a mijloacelor de transport auto K2 = 1.

Componența cheltuielilor de distribuire

- 1.** Cheltuieli cu personalul implicat în procesul de păstrare și comercializare mărfurilor.
- 2.** Plata indemnizațiilor de concediu personalului implicat în comercializarea mărfurilor, inclusiv compensările pentru concediile anuale nefolosite.
- 3.** Costul materialelor utilizate în procesul de comercializare a mărfurilor (ambalare, etichetare, păstrare, deservire etc.).
- 4.** Cheltuieli de depozitare și pregătire a mărfurilor pentru comercializare.
- 5.** Cheltuieli de transportare și expediere a mărfurilor de la depozitul entității până la locul de predare cumpărătorului) cu condiția că aceste cheltuieli le suportă vânzătorul.
- 6.** Cheltuieli aferente serviciilor de marketing primite.
- 7.** Cheltuieli de publicitate.
- 8.** Cheltuieli privind delegarea personalului implicat în comercializarea mărfurilor.
- 9.** Amortizarea, întreținerea și reparația imobilizărilor necorporale și corporale, obiectelor de mică valoare și scurtă durată utilizate în procesul de comercializare a mărfurilor.
- 10.** Cheltuieli privind creanțele comerciale compromise, inclusiv provizioane constituite.
- 11.** Cheltuieli aferente chiriei încăperilor, mijloacelor de transport, utilajelor cu destinație comercială.
- 12.** Alte cheltuieli de distribuire.

Componența cheltuielilor administrative

1. Cheltuieli cu personalul administrativ.
2. Plata indemnizațiilor de concediu personalului administrativ, inclusiv compensările pentru concediile anuale nefolosite.
3. Plăți suplimentare, ajutoare materiale, indemnizații, sporuri și compensații acordate salariaților entității.
4. Plăți legate de concedierea personalului entității prevăzute de legislație în cazul lichidării și reorganizării entității, reducerii numărului sau statelor de personal.
5. Amortizarea, întreținerea și reparația (cu excepția costurilor capitalizate aferente reparației) imobilizărilor necorporale și corporale, obiectelor de mică valoare și scurtă durată cu destinație administrativă.
6. Cheltuieli privind rechizitele de birou, formularele documentelor primare și rapoartelor.
7. Cheltuieli pentru paza obiectelor administrative și asigurarea securității antiincendiere a acestora.
8. Cheltuieli privind delegarea personalului administrativ.
9. Cheltuieli de protocol (reprezentanță).
10. Compensații personalului administrativ al entității pentru utilizarea în scopuri de serviciu a autoturismelor personale.
11. Cheltuieli aferente chiriei încăperilor, mijloacelor de transport, utilajelor cu destinație administrativă.
12. Cheltuieli suportate în scopuri filantropice și de sponsorizare.
13. Cheltuieli ce țin de asigurarea personalului administrativ și a bunurilor cu destinație administrativă.
14. Costul serviciilor prestate entității de către:
 - 1) bănci;
 - 2) entități de consulting și asistență juridică, societăți de audit, birouri de traduceri;
 - 3) mass-media (în vederea publicării situațiilor financiare);
 - 4) oficii poștale, entități de telecomunicații, internet-provideri etc.
15. Cheltuieli ce țin de pregătirea și perfecționarea profesională a personalului administrativ.
16. Impozite și taxe cu destinație generală, precum și taxa pe valoarea adăugată și accizele nerecuperabile, calculate conform legislației în vigoare, cu excepția impozitului pe venit.
17. Cheltuieli pentru procurarea literaturii de specialitate, materialelor normative și instructive, precum și abonarea la ediții speciale (ziare, reviste etc.), cu excepția celor recunoscute ca imobilizări corporale.
18. Cheltuieli privind protecția muncii personalului administrativ.
19. Cheltuieli de judecată și taxele de stat aferente.
20. Alte cheltuieli administrative.

Componenta altor cheltuieli ale activității operaționale

- 1.** Valoarea contabilă a activelor circulante vândute și transmise în schimbul altor active și în capitalul social al altor entități, cu excepția costului mărfurilor vândute.
- 2.** Costurile îndatorării, inclusiv:
 - 1) cheltuielile privind dobânzile aferente creditelor bancare și contractelor de leasing financiar care nu se capitalizează în conformitate cu prevederile SNC „Costurile îndatorării”;
 - 2) comisioanele legate de contractarea creditelor bancare și împrumuturilor.
- 3.** Valoarea contabilă a lipsurilor și pierderile din deteriorarea activelor constatate la inventarierea și recepția acestora, cu excepția deteriorărilor recunoscute de vânzător.
- 4.** Amenzi, penalități, despăgubiri pentru nerespectarea prevederilor legislației și clauzelor contractuale.
- 5.** Creanțe compromise decontate cu excepția creanțelor comerciale în cazul în care nu sînt constituite provizioane.
- 6.** Alte cheltuieli operaționale.