

APROBAT

Directoare

Plămădeala Ana

Nume, Prenume

prin ordinul nr. ____ din _____

POLITICA DE CONTABILITATE a Asociației GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR

CUPRINS:

Numărul secțiunii	Denumirea secțiunii	Pagina
1	Compartimentul I. Dispoziții generale	3
2	Compartimentul II. Aspecte organizaționale	4
3	Compartimentul III. Aspecte metodologice	5
4	Anexa IV. Planul de conturi de lucru.	11

Compartimentul I. Dispoziții generale

1. Asociația GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR este înregistrată la 16.06.2022 la Agenția Servicii Publice, cu nr. de înregistrare 62, adresa sediului: MD-4822, s. Dubăsarii Vechi, r. Criuleni, Republica Moldova.
2. Activitatea de bază a GAL: începând cu anul 2022, promovează abordarea LEADER în RM – instrument al UE de dezvoltare economică a zonelor rurale în baza resurselor locale pentru redescoperirea potențialului acestor zone.
3. Politica de contabilitate a Asociației este elaborată în baza:
 - Legii cu privire la organizațiile necomerciale nr. 86 din 11.06.2020;
 - Legii contabilității Nr.113-XVI din 27.04.2007;
 - Codul Civil al Republicii Moldova;
 - Standardelor Naționale de Contabilitate (SNC), aprobate prin Ordinul MF nr.118 din 06.08.2013;
 - Comentarii cu privire la aplicarea Standardelor Naționale de Contabilitate, aprobate prin ordinele Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova;
 - Bazelor conceptuale de pregătire și prezentare a rapoartelor financiare, aprobate prin ordinul Ministerului de Finanțe al Republicii Moldova nr.174 din 25.12.1997;
 - Planului general de conturi contabile, aprobat prin Ordinul MF nr.119 din 06.08.2013;
 - Codului fiscal Republicii Moldova;
 - Indicațiilor metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr.188 din 30.12.2014.
4. Toate înregistrările în contabilitatea organizației a tuturor operațiunilor economice în perioada gestionară urmează să:
 - fie confirmate documentar,
 - fie argumentate juridic,
 - asigure plenitudinea și continuitatea operațiunilor.
5. Drept baza pentru înscriere în registrele contabile servesc documentele justificative, întocmite la momentul efectuării operațiunii economice, iar dacă aceasta e imposibil - nemijlocit după finisarea operațiunii. În calitate de documente justificative se utilizează forme tip de documente justificative, inclusiv, cu regim special, aprobate de Departamentul Statisticii. Pentru unele cazuri se aplică forme elaborate de sine stătător. Responsabilitatea pentru întocmirea la timp și calitativă a documentelor justificative, pentru autenticitatea datelor ce se conțin în ele, precum și pentru transmiterea lor în termenele stabilite în contabilitate, conform registrului de predare-primire a documentelor, pentru înregistrarea contabilă, o poartă persoanele care întocmesc și semnează aceste documente.
6. Organizația poate să introducă modificări conform paragrafelor 13-17 din SNC "Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare" în politica de contabilitate în cazul:
 - a) reorganizării;
 - b) schimbării conducerii organizației - la data schimbării conducerii;
 - c) introducerii modificărilor în legislația în vigoare (interzicerea sau limitarea unei sau altei activități, modificarea condițiilor activității economice externe – înăsprirea substanțială sau liberalizarea regimului fiscal, creșterea nivelului inflației;
 - d) modificarea unor prevederi și altor acte normative) - la data intrării în vigoare a modificărilor și completărilor actelor legislative și normative;
 - e) elaborării noilor metode de ținere a contabilității (introducerea în S.N.C. a metodelor suplimentare de evaluare a activelor, de calculare a uzurii mijloacelor fixe, metodelor de constatare a veniturilor și cheltuielilor etc.) – începând cu 1 ianuarie a anului următor, cu excepția unor situații excepționale.Toate modificările în politica de contabilitate, indiferent de cauzele apariției lor, se perfectează prin documente de dispoziție (ordine, dispoziții), cu indicarea datei intrării în vigoare a acestora.
7. Anul gestionar se începe la 1 ianuarie și se termină la 31 decembrie.

Compartimentul II.

Aspecte organizaționale

8. **GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR** ține contabilitatea și întocmește dările de seamă financiare prin intermediul contabilului-șef.

9. Răspunderea pentru asigurarea controlului asupra operațiunilor economice efectuate și înregistrarea lor în documentele justificative o poartă directorul organizației.

10. Directorul organizației răspunde pentru:

- asigurarea păstrării în arhivă a documentelor justificative, registrelor contabile, rapoartelor financiare contabile, care sunt supuse păstrării obligatorii în conformitate cu modul stabilit de legislație;
- organizarea și ținerea contabilității;
- crearea condițiilor necesare pentru ținerea corectă a contabilității, întocmirea și prezentarea la termen a raportului financiar, asigurarea executării riguroase de către toți colaboratorii, care au atribuție la evidență, a cerințelor serviciului contabil privitor la modul de întocmire a documentelor și furnizare a informației pentru evidență.

11. Documentele de casă, bancare și de decontare, obligațiile financiare și creditare se semnează de două persoane cu drept de semnare conform listei specimenelor: conducătorul și contabilul-șef ai organizației.

12. Documentele ce servesc drept baza pentru primirea și eliberarea valorilor materiale, mijloacelor bănești, precum și pentru efectuarea operațiunilor de decontare, îndeplinirea obligațiilor creditare și financiare, contractelor economice, a căror onorare urmează să se facă din contul fondurilor cu destinație specială și altor surse de finanțare, fără semnătura șefului serviciului contabil, sunt considerate nevalabile pentru executori.

13. Contabilul-șef asigură controlul și reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate, prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare în termenii stabiliți, poartă răspundere pentru păstrarea principiilor metodologice de organizare a evidenței contabile.

14. Contabilului-șef i se interzice să primească spre executare documente privind operațiunile economice ce contravin actelor normative, fapt despre care el informează în scris conducătorul organizației. Astfel de documente se primesc spre executare numai cu indicațiile suplimentare în scris ale conducătorului.

15. Organizația aplică Planul de conturi de lucru aprobat, din Anexa nr.1 al prezentei Politici de Contabilitate, cu denumirea și numărul necesar a subconturilor și conturilor analitice, elaborat în baza Planului general de conturi contabile al activității economico-financiare, aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor Republicii Moldova nr. 119 din 06.08.2013.

Organizația prezintă Situațiile financiare conform Indicațiilor metodice (art.15 alin. (5) din Legea contabilității, pct.7 din Indicațiile metodice.

16. Organizația aprobă lista documentelor primare justificative, aplicate în activitatea statutară a organizației, inclusiv, documentele tip elaborate de Departamentul Statisticii și documentele elaborate de organizație, în cazurile, când cele tipice necesare lipsesc. Documente justificative elaborate de organizație, inclusiv purtătorii de informație pe hârtie sau automată, trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- denumirea documentului;
- data întocmirii;

- conținutul operațiunii economice;
- unitățile de măsură ale operațiunii economice (în expresie naturală și monetară);
- denumirea agentului economic;
- funcția și numele persoanelor responsabile pentru efectuarea operațiunii economice și întocmirea ei corectă;
- semnăturile personale și lizibilitatea acestora.

În funcție de natura operațiunii economice și tehnologiei de prelucrare a informației, în documentele justificative pot fi incluse elemente suplimentare în modul stabilit.

17. Toate documentele justificative primare, care se prezintă contabilului-șef, urmează să fie supuse unui control intern obligatoriu privind forma, conținutul, temeiul juridic etc.

18. GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR aplică sistemul complet al partidei duble.

Dubla înregistrare este un principiu, o convenție fundamentală, conform careia orice operație economică se introduce în contabilitate prin reflectarea simultană și cu aceeași sumă, a doua conturi, din care unul se debitează și altul se creditează. Dubla înregistrare face parte dintr-o tripletă - contul, dubla înregistrare și analiza contabilă a operațiilor economice, care definesc funcționarea sistemului de înregistrare contabilă.

Înregistrarea concomitentă a unei operații economice în două conturi și anume în debitul unui cont și în creditul altui cont poartă numele de "dublă înregistrare", ca cea mai perfectă convenție contabilă de înscriere ("blocare") în conturi, respectiv de codificare a operațiilor și fenomenelor economice care traversează gestiunea patrimonială a agentului economic.

Între cele două conturi care reflectă o anumită operație economică se stabilește o legătură logică, de reciprocitate care poartă numele de "corespondența conturilor" (iar conturile folosite se numesc "conturi corespondente").

19. Pentru prelucrarea datelor contabile, GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR aplică forma (automatizată – 1C SOFT)/jurnal-order (aplicarea jurnalelor-order, a borderourilor și registrelor, etc.) de ținere a evidenței contabile.

20. Contabilitatea în cadrul GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR este organizată în formă centralizată.

Compartimentul III.

Aspecte metodologice

21. Mijloacele fixe cuprind imobilizările corporale: instalații tehnice, computere, mobilă și alte mijloace fixe, transmise în exploatare, valoarea unitară a cărora depășește plafonul valoric prevăzut de legislația fiscală de 6000 lei și termen de exploatare mai mare de 12 luni de zile. (pct. 4 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”). Evaluarea imobilizărilor se efectuează în baza modelului reevaluării potrivit IAS 38 „Imobilizări necorporale” și IAS 16 „Imobilizări corporale”.

22. În componența imobilizărilor necorporale intră licențele, programele informatice.

23. Duratele de utilizare a imobilizărilor necorporale și corporale se stabilesc în funcție de modelul utilizării acestora și sunt prezentate în procesele-verbale de primire-predare (pct. 20 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”). Scoaterea din uz se execută conform deciziei conducerii în baza documentelor justificative și în urma aprobării lor de către membrii și președintele comisiei.

24. Amortizarea imobilizărilor necorporale și mijloacelor fixe se calculează prin metoda liniară (pct. 22 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”) începând cu prima zi a lunii, care urmează după luna transmiterii acestora în utilizare (pct. 28 din SNC „Imobilizări necorporale și corporale”). Amortizarea imobilizărilor necorporale se calculează lunar, reieșind din termenul efectiv de folosință (exploatare) (licență – 3 ani, programe pentru computer – 3 ani, autorizări – 1 an).

25. Obiectele (mijloacele fixe) primite de organizație în arenda operațională și asupra carora nu se extinde dreptul de proprietate, se contabilizează la conturile extrabilanțiere.
26. Obiectele (mijloacele fixe) primite de organizație în gestiune temporară de la finanțatori pentru utilizarea lor predestinată în cadrul realizării programelor, proiectelor, asupra carora nu se extinde dreptul de proprietate și care sunt supuse rambursării, se reflectă la conturile extrabilanțiere.
27. Obiectele (mijloacele fixe) primite de la donatori, finanțatori în bază gratuită (sau create din contul acestor surse) și care corespund criteriilor de constatare a lor în calitate de activ material pe termen lung, se reflectă concomitent în bilanț la contul activelor pe termen lung.
28. În cazul când un oarecare activ din imobilizările necorporale și corporale, în afară de cele aflate în stadiul de creare, ce nu se utilizează (nu se exploatează) de către organizație, dar este destinat transmiterii (repartizării, donării) gratuite ulterioare cu drept de proprietate, acesta se consideră drept element al imobilizărilor necorporale și corporale în curs de execuție.
29. Valoarea rămasă - suma netă (valoarea bunurilor materiale utile) pe care organizația preconizează să o obțină din activ la expirarea duratei de funcționare utilă a acestuia este nesemnificativă și se consideră nulă.
30. Valoarea corectată (ajustată) a mijloacelor fixe - valoarea mijloacelor fixe determinată după efectuarea investițiilor capitale ulterioare în cazul îmbunătățirii stării activelor.
31. Mijloacele fixe ale organizației reprezintă:
- primite cu titlu gratuit în componența granturilor sau create din contul finanțărilor predestinate;
 - primite pe perioada gestionării grantului și supuse rambursării;
 - procurate sau create din contul surselor financiare proprii, obținute în urma desfășurării activității statutate;
32. Mijloacele cu destinație specială, primite sub formă de imobilizări necorporale și corporale sau din contul cărora au fost procurate sau create, se constată inițial în calitate de fonduri de active imobilizate, iar, ulterior, pe măsura calculării uzurii acestora și în mărimea raportată la cheltuieli, se reflectă concomitent la micșorarea fondului de active imobilizate și reflectarea venitului operațional.
33. Reevaluarea mijloacelor fixe procurate din contul granturilor și a altor surse de finanțări cu destinație specială nu se efectuează.
34. Uzura mijloacelor fixe primite în perioada administrării grantului și care sunt supuse rambursării, nu se calculează.
35. Drept bază pentru determinarea duratei de funcționare utilă a mijloacelor fixe servește "Catalogul mijloacelor fixe și a activelor nemateriale", care stabilește termenul de exploatare a mijlocului fix în funcție de regimul și condițiile de exploatare a acestuia și care, la rândul său, prezintă date inițiale organizației pentru calcularea uzurii (amortizării) în scopuri financiare (HG nr. 338 din 21.03.2003).
36. Contabilitatea stocurilor se ține în expresie cantitativă și valorică (art. 17 alin. (5) din Legea contabilității, pct. 10 din SNC „Stocuri”).
37. Obiectele de mică valoare și scurtă durată cuprind bunurile valoarea unitară a cărora nu depășește plafonul stabilit de legislație și termenul de exploatare nu depășește un an (pct. 6 subpct. 3) din SNC „Stocuri”).
38. Rechizitele de birou, cartușele și alte bunuri similare se decontează direct la costuri și/sau cheltuieli curente în momentul achiziționării lor (p.9 din SNC „Stocuri”).

39. Stocurile de mărfuri și materiale cuprind:

- materiale destinate consumului în procesul de activitate de bază și gospodărească;
- obiecte de mică valoare și scurtă durată;
- mărfuri și alte categorii de stocuri.

40. Stocurile de mărfuri și materiale oferite gratuit organizației de către persoane fizice sau juridice (inclusiv din străinătate) în scopuri de binefacere, ca ajutor umanitar, se păstrează și se contabilizează separat de alte stocuri de mărfuri și materiale.

41. Valoarea inițială a stocurilor de mărfuri și materiale ale GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR se determină în baza consumurilor pentru procurare (prețul de procurare; impozitele și taxele prevăzute de legislația în vigoare; cheltuielile de transport pentru achiziționarea stocurilor de mărfuri și materiale; rabatul comercial acordat cumpărătorului de către furnizor în baza anumitor condiții, sumele stocurilor de mărfuri și materiale restituite și alte corectări, ce micșorează prețul achiziției; în unele cazuri, în valoarea inițială a stocurilor de mărfuri și materiale se includ cheltuielile pentru prelucrare (aducerea lor în stare funcțională). Includerea în costul stocurilor de mărfuri și materiale a elementelor de consum legate de achiziționarea și aducerea lor în stare funcțională, depinde de sursa de finanțare, din contul căreia s-au realizat aceste consumuri.

42. Stocurile de mărfuri și materiale primite cu titlu gratuit de la persoane fizice și juridice se evaluează: potrivit valorii venale - în cazul livrării pe teritoriul republicii, potrivit valorii din declarația vamală - în cazul livrării din străinătate.

43. Evaluarea stocurilor de mărfuri și materiale în contabilitatea curentă se efectuează prin aplicarea metodei FIFO.

44. Obiectele de mică valoare și scurtă durată ale GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR în valoare de pînă la 6000 lei, independent de durata de utilizare, sau cu durata de utilizare mai mică de un an, independent de valoarea lor, includ:

- OMVSD primite gratuit în componența granturilor, subvențiilor, sau create din contul acestor surse de finanțare,
- OMVSD primite în perioada gestionării grantului și supuse rambursării,
- OMVSD procurate sau create din contul surselor proprii, obținute în urma desfășurării activității statutare.

45. Creanțele includ obligațiunile altor întreprinderi și persoane fizice în baza conturilor la plată, veniturilor calculate, sumelor gestionare, plăților pentru arendă ș.a. Evidența creanțelor și reflectarea lor în bilanț se efectuează la valoarea nominală.

46. Soldul mijloacelor bănești în casierie, la conturi curente bancare (în moneda națională) se reflectă în bilanț la valoarea nominală.

47. Soldul mijloacelor bănești în casierie, la conturi curente bancare (în valuta străină):

- se reflectă în bilanț la valoarea nominală;

Soldurile de mijloace de pe conturile în valută, se reflectă în valută națională (lei moldovenești - MDL) după cursul Băncii Naționale a Moldovei, ce acționează la ultima zi a perioadei gestionare sau data efectuării operațiunii. Conform p.27 din Indicațiile metodice diferențele de curs se reflectă:

- a) diferența de curs pozitivă, aferentă soldului mijloacelor bănești se reflectă în debitul mijloacelor bănești și creditul mijloacelor cu destinație specială;
- b) diferența de curs negativă, aferentă soldului mijloacelor bănești se reflectă în creditul mijloacelor cu destinație specială

48. Cheltuielile anticipate ale GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR sunt reflectate în evidență și bilanț în posturi distincte și se trec la consumuri sau cheltuieli pe măsura survenirii perioadei de gestiune, la care acestea se referă.

Ele pot cuprinde:

- a) Plata pentru formularele cu regim special;
- b) alte plăți asemănătoare

49. Datoriile GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR includ obligațiunile față de persoane juridice și fizice, inclusiv:

- datorii față de finanțatori (contracte de grant, alte finanțări predestinate);
- datorii față de furnizori și antreprenori, pentru mărfuri, lucrări, servicii (în baza conturilor de plată, contractelor de prestări de servicii, etc);
- datorii calculate (datorii față de personal privind retribuirea muncii, față de titularii de avans, datorii privind asigurările, datorii privind decontările cu bugetul, alte datorii calculate);
- datorii financiare (în baza contractelor de împrumut, credit) sumelor gestionare,
- plăților pentru arendă,
- contractelor;
- etc.

Datoriile se reflectă în bilanț la valoarea nominală.

50. Toate mijloacele înrate în GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR de la persoanele fizice și juridice sub formă de donații, granturi, sponsorizări, cotizații de membru, atât sub formă de mijloace bănești cât și sub formă nemonetară, sunt constatate inițial ca finanțări și încasări cu destinație specială. Modalitatea de închidere a contului de finanțări și încasări cu destinație specială și reflectarea veniturilor se efectuează în concordanță cu prevederile și scopul pentru care au fost primite finanțările (sursele).

51. Finanțările și încasările cu destinație specială se decontează pe măsura utilizării la:

- a) fondurile organizației;
- b) venituri anticipate curente;
- c) venituri operaționale curente.

Modalitatea de închidere a contului de finanțări și încasări cu destinație specială și reflectarea veniturilor se efectuează în concordanță cu prevederile și scopul pentru care au fost primite finanțările (sursele).

52. Fondurile GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR din Republica Moldova cuprind:

- fondul de imobilizări;
- fondul de autofinanțare;
- alte fonduri.

53. Fondul de imobilizări cuprinde finanțările și încasările cu destinație specială și mijloacele nepredestinate aferente imobilizărilor necorporale și corporale procurate/crete, costurilor ulterioare.

Constituirea (majorarea) fondului de imobilizări se înregistrează în cazul decontării finanțărilor și încasărilor cu destinație specială, primirii mijloacelor nepredestinate sub formă de imobilizări, sau utilizării ulterioare a acestor mijloace pentru procurarea/crearea imobilizărilor. Diminuarea fondului de imobilizări se reflectă pe măsura calculării amortizării/uzurii și ieșirii imobilizărilor.

54. Fondul de autofinanțare se constituie din rezultatul (excedentul sau deficitul) activităților statutare, inclusiv celor economice. Fondul este utilizat pentru finanțarea misiunilor speciale și în alte scopuri stabilite de organul de conducere al organizației.

55. Alte fonduri cuprind fondul cotizațiilor de membru ale GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR și alte surse aferente mijloacelor restricționate pentru utilizare. Majorarea și micșorarea altor fonduri se înregistrează în funcție de destinația acestora conform deciziei organului de conducere a GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR.

54. Activitatea GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR este necomercială și toate finanțările obținute de la organizații donatoare se consideră Mijloacele cu destinație specială, iar venitul obținut din unele activități economice statutare, care depășește sumele cheltuielilor pentru aceste activități, se recunosc drept „Fond de autofinanțare”. Acestea se utilizează strict în conformitate cu scopurile statutare ale GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR și nu se repartizează fondatorilor.

55. Mijloacele nepredestinate se contabilizează în funcție de forma în care acestea au fost primite:

- a) mijloacele nepredestinate primite sub formă de imobilizări se înregistrează prin majorarea fondului de imobilizări;
- b) mijloacelor nepredestinate primite sub formă de mijloace bănești, stocuri sau alte active curente se înregistrează prin majorarea veniturilor curente;
- c) mijloacele nepredestinate care inițial au fost decontate la venituri curente și utilizate ulterior pentru procurarea/crearea imobilizărilor necorporale și corporale se înregistrează ca majorare simultană a cheltuielilor curente și a fondului de imobilizări.

56. GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR planifică sursele de finanțare ale activității sale statutare și corespunzător cheltuielile, efectuate din contul acestor surse. Această planificare se efectuează sub forma bugetului de venituri și cheltuieli.

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

Cheltuielile și veniturile rezultate din utilizarea finanțărilor cu destinație specială se recunosc și se înregistrează în contabilitate concomitent (în aceeași perioadă) și în aceeași mărime (paragraf 25 Indicațiile metodice).

57. Veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în rapoartele financiare conform metodei specializării exercițiilor în perioada de gestiune în care s-au produs, indiferent de momentul primirii sau plății efective a mijloacelor bănești (pc.8 din SNC 8 „Cheltuieli”).

58. Activitatea economică statutară a GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR generează venituri și cheltuieli, care se înregistrează conform contabilității de angajamente, în baza regulilor generale, stabilite de standardele de contabilitate, ținând cont de prevederile indicațiilor metodice aprobate prin ordinul Ministrului Finanțelor nr. 158 din 06.12.2010.

59. Rezultatul din activitățile economice (excedentul sau deficitul) se determină la finele perioadei de gestiune și se decontează la majorarea sau diminuarea fondului de autofinanțare (paragraf 41 Indicațiile metodice).

60. Alte venituri și cheltuieli ale organizației includ:

- plusurile și lipsurile (pierderile) de active identificate în urma inventarierii;
- datoriile și creanțele decontate în legătură cu expirarea termenelor de prescripție;
- veniturile și cheltuielile din vânzarea activelor nefolosite;
- veniturile din predarea în locațiune pe bază neregulată a activelor organizației necomerciale;
- veniturile din recuperarea prejudiciului material (pct. 39 din Indicațiile metodice).

61. Tot venitul suplimentar obținut (în afară de finanțările și contractele speciale) în cadrul activităților ce țin de executarea funcțiilor de bază a GAL GRĂDINA BUNĂTĂȚILOR se îndreaptă la finanțarea activităților statutare și nu este repartizat fondatorilor.

Directoare GAL _____

Plămădeală Ana
Nume Prenume

PLANUL CONTURILOR CONTABILE

CLASA 1. ACTIVE IMOBILIZATE

11		IMOBILIZĂRI NECORPORALE
	111	Imobilizări necorporale în curs de execuție
	112	Imobilizări necorporale
	113	Amortizarea imobilizărilor necorporale
12		IMOBILIZĂRI CORPORALE
	121	Imobilizări corporale în curs de execuție
	123	Mijloace fixe
	1235	Instrumente și inventar
	1239	Alte mijloace fixe
	124	Amortizarea mijloacelor fixe
	1245	Amortizarea instrumentelor și inventarului
	1249	Amortizarea altor mijloace fixe

CLASA 2. ACTIVE CIRCULANTE

21		STOCURI
	211	Materiale
	2111	Materii prime și materiale de bază
	2119	Alte materiale
	213	Obiecte de mică valoare și scurtă durată
	2131	Obiecte de mică valoare și scurtă durată în stoc
	2132	Obiecte de mică valoare și scurtă durată în exploatare
	214	Uzura obiectelor de mică valoare și scurtă durată
	2141	Uzura obiectelor de mică valoare și scurtă durată
	217	Mărfuri
	2171	Bunuri procurate în vederea revînzării
22		CREANȚE COMERCIALE ȘI CALCULATE
	221	Creanțe comerciale
	2211	Creanțe comerciale din țară
	2213	Alte creanțe comerciale
	223	Creanțe ale părților afiliate
	224	Avansuri acordate curente
	2241	Avansuri acordate în țară

	2242	Avansuri acordate în străinătate
225		Creanțe ale bugetului
	2251	Creanțe privind impozitul pe venit
	2254	Creanțe privind alte impozite și taxe
	2255	Alte creanțe ale bugetului
226		Creanțe ale personalului
	2261	Creanțe ale titularilor de avans
	2264	Alte creanțe ale personalului
23		ALTE CREANȚE CURENTE
234		Alte creanțe curente
24		NUMERAR
241		Casa
	2411	Casa în monedă națională
	2412	Casa în valută străină
242		Conturi curente în monedă națională
243		Conturi curente în valută străină
244		Alte conturi bancare
26		ALTE ACTIVE CIRCULANTE
261		Cheltuieli anticipate curente
CLASA 3. CAPITAL PROPRIU		
34		ALTE ELEMENTE DE CAPITAL PROPRIU
341		Fonduri
	3411	Aporturi inițiale ale fondatorilor organizațiilor necomerciale
	3412	Fondul de active imobilizate
	3413	Fondul de autofinanțare
	3414	Alte fonduri
CLASA 4. DATORII PE TERMEN LUNG		
42		ALTE DATORII PE TERMEN LUNG
421		Datorii comerciale pe termen lung
	4211	Datorii comerciale în țară
	4212	Datorii comerciale în străinătate
423		Avansuri primite pe termen lung
	4231	Avansuri primite din țară
	4232	Avansuri primite din străinătate
425		Finanțări și încasări cu destinație specială pe termen lung
428		Alte datorii pe termen lung

CLASA 5. DATORII CURENTE

52		DATORII COMERCIALE CURENTE
521		Datorii comerciale curente
	5211	Datorii comerciale în țară
	5212	Datorii comerciale în străinătate
53		DATORII CALCULATE CURENTE
531		Datorii față de personal privind retribuirea muncii
	5311	Datorii salariale
	5312	Datorii față de deponenți
532		Datorii față de personal privind alte operații
	5321	Datorii față de titularii de avans
	5322	Datorii față de personal privind alte operații
533		Datorii privind asigurările sociale și medicale
	5331	Datorii față de bugetul asigurărilor sociale de stat
	5332	Datorii față de fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală
	5333	Alte datorii privind asigurările sociale și medicale
534		Datorii față de buget
	5342	Datorii privind impozitul pe venit din salariu
	5343	Datorii privind impozitul pe venit reținut la sursa de plată
	5346	Datorii privind alte impozite și taxe
537		Finanțări și încasări cu destinație specială curente

CLASA 6. VENITURI

61		VENITURI DIN ACTIVITATEA OPERAȚIONALĂ
611		Venituri din vânzări
612		Alte venituri din activitatea operațională
616		Venituri aferente mijloacelor cu destinație special
617		Alte venituri (cu excepția veniturilor din activitatea economică)
618		Venituri din activitatea economică
62		VENITURI DIN ALTE ACTIVITĂȚI
622		Venituri financiare
	6221	Venituri din diferențe de curs valutar

CLASA 7. CHELTUIELI

71		CHELTUIELI ALE ACTIVITĂȚII OPERAȚIONALE
711		Costul vânzărilor

713	Cheltuieli administrative
714	Alte cheltuieli din activitatea operațională
716	Cheltuieli aferente mijloacelor cu destinație specială
718	Cheltuieli din activitatea economică
72	CHELTUIELI ALE ALTOR ACTIVITĂȚI
722	Cheltuieli financiare
7221	Cheltuieli din diferențe de curs valutar