



REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONTABILITĂȚII
UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

RED.: 01

REG. O. F.C

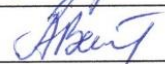
Pag. 1 /4

„Aprobat”:

Senatul Universității Libere Internaționale din
Moldova, proces-verbal nr. 8 din 24 iunie 2020
Rector ULIM  Ilian GALBEN



REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONTABILITĂȚII
UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

	Nume	Funcție	Semnătura	Data
VERIFICAT	Dr. conf. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		24.06.2020
ELABORAT	Alina SPOIALĂ	Contabil-șef		18.06.2020

Chișinău – 2020



REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONTABILITĂȚII
UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.C	
Pag. 2 /4	

**Regulamentul a fost examinat și aprobat de Consiliul pentru Asigurarea Calității, ULIM
proces-verbal nr. 8 din 18 iunie 2020**

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr.	Ediția / revizia data	Conținut sumar sau modificare / analiză	Elaborat	Aprobat
			Funcție. Nume. Prenume și semnătura	



REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONTABILITĂȚII UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.C	
Pag. 3 /4	

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte legislative conform cărora se ține evidența Contabilității ULIM:

- Legea contabilității și raportării financiare nr.287 din 15.12.2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 1-6/22 din 05.01.2018).
- Codul fiscal al Republicii Moldova nr.1163 din 24.04.1997 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.62 din 18.09.1997).
- Codul civil al Republicii Moldova nr.1107 din 06.06.2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.82-86 din 22.06.2002).
- Codul muncii al Republicii Moldova nr.154 din 28.03.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.159-162 din 29.07.2003).
- Standardele Naționale de Contabilitate, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr.194 din 30.11.2018 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.467-479 din 14.12.2018).
- Hotărârile, regulamentele, dispozițiile, instrucțiunile Ministerului Educației al Republicii Moldova.
- Codex-ul ULIM
- Regulamentele, ordinele interne ULIM.
- Alte acte legislative normative în vigoare.

1.2 Universitatea Liberă Internațională din Moldova organizează și conduce contabilitate proprie. La nivel decizional, Contabilitatea se află în directă subordonare a Rectorului ULIM.

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

2.1 Contabilitatea ULIM asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară, atât pentru cerințele interne ale instituției, cât și în relațiile cu utilizatorii externi de informații financiare (clienții, furnizorii, instituții publice și alți utilizatori) asigura informații structurilor de conducere ale Universității cu privire la venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare.

2.2 Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Contabilitatea ULIM colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul Universității, respectiv: facultăți, departamente, servicii, birouri, etc.

2.3 Conducerea Contabilității ULIM este asigurată de către Contabil-șef.

2.4 La nivel decizional, Contabilitatea ULIM este subordonată Rectorului ULIM.

2.5 Sarcinile de serviciu ale salariaților Contabilității ULIM sunt prevăzute în fișa postului.

2.6 Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă. Fișa postului poate fi reactualizată ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite sau în structura personalului.

2.7 Angajarea de personal se face în condițiile legii, în funcție de specificul postului.

III. ATRIBUȚIILE CONTABILITĂȚII ULIM

3.1 În conformitate cu prevederile legale în vigoare, principalele atribuții ale Contabilității ULIM sunt



REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONTABILITĂȚII
UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

RED.:	01
REG. O. F.C	
Pag. 4 /4	

următoarele:

- Elaborarea și respectarea propriei Politicii de Contabilitate în conformitate cu cerințele Legislației în vigoare.
- Înregistrarea în mod cronologic și sistematic, pe baza documentelor justificative a tuturor operațiunilor patrimoniale: intrări, ieșiri, mișcări interne de materiale, obiecte de mică valoare și scurtă durată și mijloacelor fixe pentru toate activitățile.
- Întocmirea documentelor primare de casa.
- Întocmirea dispozițiilor de plată în valută, verificarea, semnarea și depunerea la băncile comerciale în vederea efectuării plăților .
- Primește, verifică și centralizează zilnic extrasele de cont ale băncilor comerciale.
- Asigură încasări și plăți prin casieria Universității, și întocmirea zilnică a registrului de casă.
- Evidența încasării taxelor și contractelor de studii.
- Întocmește ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile universității către bugetul statului.
- Emiterea facturilor și întocmirea Registrelor de vânzări și cumpărări.
- Calcularea amortizării a activelor materiale și nemateriale conform Standardelor Naționale de Contabilitate.
- Verifică și plătește deconturile de cheltuieli materiale, ordinele de deplasare ale salariaților trimiși în delegații interne și externe.
- Calculează salariul, concediile, indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte plăți privind retribuirea muncii, conform tabelelor de pontaj, certificatelor de boala, ordinelor întocmite și prezentate de secția Resurse Umane și Subdiviziunile ULIM.
- Întocmește lunar, trimestrial, anual rapoarte financiare și statistice.
- Analiza activității financiar-economice conform dărilor de seamă.
- Efectuează alte sarcini la indicația Rectorului.

IV. DISPOZIȚII FINALE

4.1 Salariații Contabilității ULIM sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legale în vigoare și pe cele ale prezentului Regulament.

4.2 Prezentul Regulament poate fi revizuit periodic, în funcție de modificările și completările legislative.

4.3 Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul ULIM.