APROB _____

Maria DUCA, rector UnAŞM,
membru corespondent AŞM
„17" septembrie 2009

UNIVERSITATEA ACADEMIEI DE ŞTIINŢE A MOLDOVEI

REGULAMENTUL SECŢIEI *CONTABILITATE ŞI FINANŢE*

I. Dispoziţii generale

1.1. Regulamentul stabileşte modul de funcţionare a secţiei Contabilitate şi Finanţe (în continuare Secţie) a Universităţii Academiei de Ştiinţe a Moldovei (UnAŞM).

1.2. Secţia prezintă o subdiviziune structurală economico-financiară a Universităţii Academiei de Ştiinţe a Moldovei

Structura şi personalul scriptic al Secţiei se stabilesc în corespundere cu statele de personal al Universităţii.

1.3. În activitatea sa, Secţia se conduce de Instrucţiunea Ministerului de Finanţe nr.85 din octombrie 1996 *Cu privire la evidenţa contabilă în instituţiile publice* cu modificările ulterioare, Constituţia Republicii Moldova şi legile, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, hotărârile Parlamentului, hotărârile şi dispoziţiile Guvernului, regulamentele, dispoziţiile Academiei de Ştiinţe a Moldovei, Ministerului Educaţiei, indicaţiile, ordinele şi instrucţiunile Ministerului Finanţelor, statutul Universităţii Academiei de Ştiinţe a Moldovei , ordinele, indicaţiile rectorului şi alte acte normative şi legislative în vigoare.

1.4. Secţia este subordonată nemijlocit rectorului şi asigură îndeplinirea atribuţiilor sale, conform prezentului Regulament.

1.5. Dispoziţiile prezentului Regulament se aplică, în egală măsură, tuturor colaboratorilor Secţiei.

II. Direcţiile principale de activitate şi atribuţiile

2.1. Direcţiile principale de activitate sunt:

- planificarea economică şi finanţarea;
- retribuirea muncii angajaţilor şi burselor studenţilor, masteranzilor, doctoranzilor şi postdoctoranzilor;
- finanţele şi decontările;
- evidenţa milloacelor fixe, materialelor şi obiectelor de mică valoare;
- evidenţa mijloacelor speciale, (servicii contra plată);
- evidenţa documentelor bancare şi de casă.

2.2. Atribuţiile sunt:

- elaborarea Cadrului de cheltuieli al Universităţii, pe compartimente bugetare şi extrabugetare;

- examinarea propunerilor de buget ale structurilor din cadrul Universităţii, în corespundere cu bugetul preconizat şi estimat;
- întocmirea planurilor de finanţare şi devizelor de venituri şi cheltuieli privind mijloacele speciale, în conformitate cu actele normative în vigoare, ţinând cont de fiecare compartiment bugetar structural;

- elaborarea modificărilor la planurile de finanţare şi a devizelor de venituri şi cheltuieli privind mijloacele speciale (în aspectul componentelor bugetare şi a tipurilor mijloacelor speciale).
- alcătuirea rapoartelor financiare lunare, trimestriale, anuale şi prezentarea lor în termenele stabilite organelor de resort;
- coordonarea sporurilor, suplimentelor la salariu, a primei şi ajutorului material pentru personalul încadrat în activitatea instituţiei, atât din mijloace bugetare, cât şi din mijloace speciale;
- evidenţa mişcării contingentului de studenţi în bază de contract şi a rapoartelor de gestiune;
- analiza informaţiei referitoare la efectivul de studenţi, masteranzi, doctoranzi şi postdoctoranzi, prezentată de Secţia Studii şi Managementul Calităţii şi întocmirea rapoartelor / 3-5b; 3-16a/;
- evidenţa achitării taxei de studii de către studenţi, masteranzi, doctoranzi, în vederea admiterii la studii;
- analiza sistematică a activităţii economico-financiare a Universităţii pe compartimentele bugetului şi tipuri de mijloace speciale;
- elaborarea proiectelor de ordine privind remunerarea, premierea şi stimularea materială a personalului angajat în cadrul Universităţii;
- calcularea şi achitarea la timp a plăţilor în buget.
- calcularea şi plata în termenele stabilite a salariului personalului, certificatelor medicale, concediilor de muncă, burselor şi altor plăţi;
- controlul asupra utilizării corecte şi cu economie a mijloacelor în corespundere cu creditele deschise şi destinaţia lor, conform devizelor de cheltuieli aprobate, ţinându-se cont de schimbările introduse în ordinea stabilită, precum şi asupra integrităţii resurselor băneşti şi valorilor materiale;
- întocmirea rapoartelor de contabilitate în baza documentelor şi registrelor de contabilitate;
- inventarierea mijloacelor fixe, activelor nemateriale, stocurilor de mărfuri şi materiale, mijloacelor băneşti, creanţelor şi dătoriilor, conform Regulamentului privind inventarierea;
- întocmirea actelor de trecere la pierderi a fondurilor fixe învechite inutilizabile, a altor valori materiale aflate la evidenţă;
- evidenţa contabilă a mijloacelor băneşti, bunurilor materiale şi mijloacelor fixe, reflectarea corectă şi la timp a tuturor operaţiilor legate de mişcarea lor pe conturile contabile;
- evidenţa corectă şi la timp a cheltuielilor de casă şi reale;

- asigurarea securităţii informaţiei financiare şi sistemului de gestiune economică;
- stabilirea obligaţiunilor de funcţie ale colaboratorilor Secţiei Contabilitate şi Finanţe;
- respectarea ierarhiei de serviciu;
- respectarea recomandărilor şi ordinelor privind executarea actelor normative aprobate de Guvern, Parlament, CSŞDT al AŞM, indicaţiilor şi deciziilor Senatului Universităţii;
- executarea în termenele stabilite a indicaţiilor ministerelor de resort şi ale organelor de control.

III. Secția are următoarele drepturi:

- prezentarea Consiliului Suprem pentru Ştiinţă şi Dezvoltare Tehnologică al Academiei de Ştiinţe a Moldovei a propunerilor privind alocaţiile, fondurile de mijloace pentru anul următor şi ulteriori, reieşind din strategia ramurală de dezvoltare;
- înaintarea propunerilor şi obiecţiilor la proiectul de buget pentru anul respectiv;
- stabilirea regulilor de planificare şi utilizare a alocaţiilor bugetare şi extrabugetare pentru fiecare structură, conform normativelor în vigoare;
- redistribuirea, în coordonare cu rectorul Universităţii, în caz de necesitate, a alocaţiilor aprobate de la o structură la alta;
- semnarea ordinelor, dispoziţiilor, informaţiilor ce ţin de activitatea financiară a Universităţii;
- solicitarea informaţiei necesară de la subdiviziunile vizate pentru o analiză mai amplă a situaţiei economice a Universităţii.

IY. Conducerea Secției Contabilitate şi Finanțe

4.1 Secţia este condusă de contabilul-şef, care se numeşte şi se eliberează din funcţie de rectorul Universităţii.

4.2 Şeful Secţiei dirijează, coordonează şi realizează măsuri privind desfăşurarea activităţii, organizarea, selectarea, repartizarea, distribuirea obligaţiunilor de serviciu şi poartă responsabilitatea administrativă pentru implementarea actelor normative şi legislative în vigoare.

4.3 În lipsa contabilului-şef, obligaţiunile le exercită, prin ordin, unul dintre contabilii coordonatori ai Secţiei.

4.4 Contabilul-şef al Secţiei, de regulă, este membru al Consiliului de Administraţie al Universităţii.

Y . Dispoziții finale

5.1 Salariaţii Secţiei sunt obligaţi să cunoască, să respecte şi să aplice prevederile prezentului Regulament.

5.2 Neîndeplinirea, de către salariaţi, în condiţii corespunzătoare şi în termenele stabilite a obligaţiilor prevăzute în prezentul Regulament, se sancţionează administrativ, material sau penal, după caz.

5.3. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale, în baza cărora s-a elaborat sau s-a schimbat organigrama Universităţii.