



REPUBLICA MOLDOVA
CONCILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
SECTORUL RÂȘCANI



str.Kiev, 5A, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2068;
tel.: 0(22) 32-55- 00, fax: 0(22) 325500, e-mail: detsr@mail.ru

ORDIN

15.10.2019

Nr.101

Cu privire la evidența, păstrarea și inventarierea bunurilor materiale în instituțiile de învățămînt subordonate DETS sectorul Râșcani

În urma controalelor inopinate organizate de către DGETS municipiul Chișinău, privind inventarea bunurilor materiale în instituțiile de învățămînt și întru respectarea prevederilor ordinului Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr.60 din 29 mai 2012 "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea" și altor acte legislative ce ține de evidența, păstrarea și inventarea bunurilor materiale, emit următorul **ORDIN:**

1. Se deleagă responsabilitățile pentru executarea Regulamentului privind inventarea după cum urmează:

1.1. Șeful secției materiale (dna Liudmila Huruiyanu):

- va aduce la cunoștință, suplimentar, colaboratorilor secției prevederile Regulamentului privind inventarierea, contrasemnătură;
- va întocmi graficele controalelor inopinate, inventarierii și decontrilor instituțiilor de învățămînt din subordine;
- va raporta lacunele depistate șeful DETS și contabilul-șef;
- va monitoriza activitatea secției în vederea respectării Regulamentului privind inventarierea și altor acte legislative ce țin de evidența și păstrarea bunurilor materiale;

1.2. Colaboratorii secției materiale:

- vor aduce la cunoștință managerilor instituțiilor de învățămînt din subordine Regulamentul privind inventarierea și altor acte legislative ce țin de evidența și păstrarea bunurilor materiale;

- vor monitoriza organizarea și păstrarea bunurilor materiale în încăperi special amenajate, reconcilierilor periodice a soldurilor cu datele înregistrate în evidență contabilă;
- vor efectua control intern, care ar asigura monitorizarea și analiza consumului materialelor de către sibdiviziunile entității și utilizarea datelor colectate în procesul de planificare a necesităților și detectare a consumurilor exagerate;
- contabilii secției materiale împreună cu managerii instituțiilor de învățămînt vor monitoriza modul de utilizare a bunurilor/consumabilelor repartizate angajaților entității, asigurând evaluarea termenului real al utilizabilității bunurilor, evitarea scoaterii din uz sau decontării precoce a acestora;
- vor stabili valoarea bunurilor materiale depistate ca surplus și înregistrarea acestora în evidență contabilă și vor întreprinde măsuri privind recuperarea lipsurilor constatate, în conformitate cu prevederile cadrului legal;
- vor instrui personalul implicat în procesul de inventariere și vor institui unele măsuri de monitorizare a modului de desfășurare a inventarierilor cu sporirea gradului de răspundere managerială și individuală cu privire la corectitudinea desfășurării și înregistrării rezultatelor acestora;
- vor revizui împreună cu managerii instituțiilor de învățămînt din subordine forma contractelor de răspundere materială deplină în corespundere cu prevederile normative în vigoare;
- vor cere prezentarea până la data de 25 a lunii a dărilor de seamă (borderou de eliberarea materialelor pentru necesitățile instituției; act de croit; demers pentru a fi luat la evidență bunurile materiale donate),

1.3. Conducătorii instituțiilor de învățămînt:

- vor asigura evidența și păstrarea bunurilor materiale cu indicarea nr. de inventar conform cerințelor;
- vor elabora și aproba la Consiliul de Administrare a instituției Regulamentul de activitate și, atribuțiile funcționale a fiecărui gestionar;
- vor asigura controlul permanent al îndeplinirii atribuțiilor funcționale, a asistenței medicale, șefului de gospodărie, lingeștei;
- vor monitoriza evidența și modul de păstrare a bunurilor materiale, întocmirea și prezentarea la timp a dărilor de seamă lunare,

- vor verifica îndeplinirea registrelor de evidență materialelor conform normativelor învigoare;
- vor aduce la cunoștința gestionarilor prevederile prezentului ordin contrasemnătură;

1.4. Gestionarii bunurilor materiale:

- vor duce evidența materialelor la nivel conform prevederilor actelor normative în vigoare;
- vor indeplini registrele de evidență mijloacelor fixe și a materialelor conform cerințelor;
- gestionarii instituțiilor de învățămînt din subordine vor îndeplini registrul de evidență materialelor consumabile;
- până la data de 25 a lunii vor prezenta la contabilitatea centralizată a DETS sectorul Râșcani toate dările de seamă;
- vor întocmi la timp actul de folosire a materialelor de construcții;
- vor prezenta la timp demersul pentru a fi luat la evidență contabilă bunurile materiale donate;
- asistenta medicală să prezinte odată la trimestru darea de seamă a medicamentelor utilizate;
- odată în trimestru se va prezenta cu registrul de evidență bunurilor materiale pentru a efectua verificarea cu datele contabile;
- vor avea un comportament decent față de colaboratorii contabilității centralizate a DETS sectorul Râșcani.

2. Responsabil de executarea prezentului ordin se desemnează Huruiyanu Liudmila, conducătorul secției materiale.
3. Monitorizarea realizării prevederilor prezentului ordin revine d Jeman Natalia, contabil-șef-interimar.



ex.L.Huruiyanu, 022444372

Huruiyanu!