

REGULAMENT
privind gestionarea financiară și utilizarea mijloacelor financiare
ale A.O. „Uniunea Scriitorilor din Moldova”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ intern privind gestionarea resurselor financiare ale A.O. „Uniunea Scriitorilor din Moldova” (USM).
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu:
 - a) Codul civil al Republicii Moldova (art. 181-186 privind persoanele juridice necomerciale);
 - b) Legea nr. 86/2020 privind organizațiile necomerciale;
 - c) Legea nr. 287/2017 a contabilității și raportării financiare;
 - d) Codul fiscal al Republicii Moldova;
 - e) Statutul USM.
3. USM, în calitate de organizație de utilitate publică, utilizează mijloacele financiare exclusiv pentru realizarea scopurilor statutare și de utilitate publică.

II. PRINCIPII DE GESTIONARE FINANCIARĂ

Gestionarea fondurilor se bazează pe:

- legalitate (art. 6 Cod civil);
- transparență (Legea 86/2020, art. 32);
- eficiență și economicitate;
- responsabilitate și control intern;
- documentare completă;
- prevenirea conflictelor de interese.

III. SURSELE DE FINANȚARE

USM poate utiliza următoarele surse:

1. cotizații de membru;
2. subvenții și granturi;
3. donații și sponsorizări;
4. venituri din activități economice admise (Legea 86/2020, art. 31);
5. alte surse legale.

IV. PLANIFICAREA ȘI APROBAREA CHELTUIELILOR

1. Activitatea financiară se bazează pe bugetul anual aprobat de Consiliul USM.
2. Bugetul include:
 - a) venituri estimate;
 - b) cheltuieli detaliate pe categorii.
3. Cheltuielile se efectuează în baza:
 - a) deciziilor Consiliului USM;
 - b) deciziilor Președintelui USM.
4. Orice cheltuială trebuie să fie:
 - a) prevăzută în buget sau

- b) aprobată suplimentar prin decizie motivată.
- 5. Se interzice efectuarea cheltuielilor fără:
 - a) temei legal;
 - b) document justificativ;
 - c) aprobare prealabilă.

V. CATEGORII DE CHELTUIELI ADMISE

1. Cheltuieli administrative și operaționale:
 - utilități (energie, apă, canalizare, gaz);
 - comunicații (telefon, internet, poștă);
 - întreținere și deservirea Casei Scriitorilor;
 - servicii IT și contabilitate.
2. Cheltuieli de personal: salarii, premii, contribuții sociale și medicale.
3. Cheltuieli culturale și statutare: organizarea evenimentelor literare, editarea revistelor și cărților, expoziții, lansări de carte, conferințe, sponsorizarea publicațiilor, proiecte culturale, etc.
4. Cheltuieli de deplasare: transport, cazare, diurnă.
5. Cheltuieli de protocol: evenimente oficiale, primirea delegațiilor.
6. Cheltuieli pentru expoziții, fotografii, achiziții de carte.
7. Cheltuieli pentru flori și comemorări.
8. Cheltuieli sociale: ajutoare materiale membrilor USM, sprijin în cazuri excepționale.
9. Cheltuieli tehnice și patrimoniale: reparații, întreținere bunuri, amortizare mijloace fixe
10. Cheltuieli fiscale și obligatorii: impozite și taxe, penalități (doar justificat).
11. Lista cheltuielilor se anexează la regulament.

VI. PROCEDURA DE EFECTUARE A CHELTUIELILOR

(Procedură internă obligatorie)

1. Inițiere: notă justificativă / cerere, descrierea scopului, temei statutar.
2. Verificare: contabilitatea verifică: existența fondurilor, legalitatea.
3. Aprobare: Președintele USM autorizează prin semnătură.
4. Executare: plată prioritar prin transfer bancar, numerar doar în limite legale.
5. Evidență: înregistrare contabilă conform Legii 287/2017.

VII. DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

1. Obligatorii:
 - facturi fiscale (Cod fiscal, art. 117);
 - contracte;
 - acte de prestare servicii;
 - bonuri fiscale;
 - ordine de plată.
2. În cazul lipsei documentelor, cheltuiala este nejustificată juridic.

VIII. CONTROL INTERN

1. Controlul este exercitat de: conducerea USM, contabilitate, Comisia de cenzori a USM.

2. Se verifică: legalitatea cheltuielilor, respectarea bugetului, existența documentelor.
3. Raportare: raport financiar anual, prezentare către membrii USM.

IX. CONFLICTUL DE INTERESE

1. Este interzisă:
 - utilizarea fondurilor în interes personal;
 - contractarea cu persoane afiliate fără transparență.
2. Obligații:
 - declararea conflictului de interese;
 - abținerea de la decizie (conform principiilor Legii 86/2020 și practicii anticorupție).

X. TRANSPARENȚA

USM asigură:

- publicarea rapoartelor financiare;
- accesul membrilor la informații;
- justificarea utilizării fondurilor.

XI. RĂSPUNDERE

Încălcările atrag:

- răspundere disciplinară;
- răspundere contravențională (Cod contravențional);
- răspundere penală (în caz de delapidare – Cod penal).

XII. DISPOZIȚII FINALE

1. Regulamentul intră în vigoare din momentul aprobării de Consiliul USM.
2. Regulamentul anterior se abrogă.
3. Modificările se aprobă de organul competent.

Aprobat la ședința Consiliului USM din 07 aprilie 2026

CHELTUIELI DIN ACTIVITATEA ECONOMICĂ

1. Amortizarea activelor nemateriale.
2. Abonament pentru curier.
3. Anunț în ziare și reviste.
4. Consumul de apă și canalizare, procurare de apă potabilă, ceai, cafea, zahăr pentru manifestări culturale și pentru lucrătorii USM.
5. Întreținerea automobilului (benzina, reparații, procurarea anvelopelor, asigurarea, revizia tehnică).
6. Comision bancar.
7. Deservirea calculatoarelor și a aparatului de casă și control (deservirea tehnică programul 1C contabilitate).
8. Cheltuieli energie termică.
9. Cheltuieli energie electrică.
10. Cheltuieli expoziție de carte și fotografii (confecționarea fotografiilor scriitorilor, procurarea ramelor, achiziție de carte și altele).
11. Procurarea florilor (pentru scriitorii omagiați, coroane la înmormântări, mese de pomenire).
12. Calcularea și achitarea contribuțiilor privind asigurările sociale de stat și medicale obligatorii din salarii, premii, burse, ajutoare sociale (conform legislației în vigoare).
13. Calcularea și achitarea impozitelor la bugetul de stat (impozit amenajarea teritoriului, impozit funciar, impozit pe bunuri imobiliare, folosirea drumului, TVA, taxa de stat ș.a.).
14. Cheltuieli rechizite de birou (formulare, hârtie, toner, calendare ș. a.).
15. Cheltuieli de protocol (hotel, alimentare, achitarea drumului tur-retur, carburanți, arenda automobilului).
16. Cheltuieli de transport (achitarea biletelor de călătorie scriitorilor ce vin la manifestările culturale ce au loc în cadrul USM și la Consiliu).
17. Internet, telefon, radio, poștă, cheltuieli cadastrale.
18. Ajutor social membrilor USM (mijloace bănești, produse alimentare).
19. Cheltuieli de reparație, curățare, deservirea și expertiza tehnică a mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată.
20. Abonarea la ziare, reviste, editare de carte, invitații, programe, diplome, rame, stichere publicitate, donație de carte.
21. Salarii, premii și ajutoare sociale pentru angajații USM.
22. Sponsorizarea revistelor literare și alte reviste ce vor apărea, servicii editoriale, tipografice, design.
23. Delegații în scop de serviciu pentru salariați și membrii USM (diurnă, cazare, transport, ș.a.).
24. Amortizarea mijloacelor fixe, amortizarea anvelopelor, baterie auto și obiectelor de mică valoare și scurtă durată.
25. Cheltuieli pentru cursuri de perfecționare profesională a salariaților.

26. Cheltuieli materiale de întreținere și securitate (asigurarea curățeniei în clădire, spălarea rețelei termice, instalarea camerelor video).
27. Cheltuieli pentru procurarea și confecționarea trofeelor.
28. Verificare contorul de gaz, termic, electric, conducta și cazanul de gaz.
29. Achitarea penalităților.
30. Cheltuieli salubritate.