

Aprobat
De Consiliul Băncii
Proces-verbal nr.17
din 27 decembrie 2007

**Politica de contabilitate a
B C „BANCA SOCIALĂ” SA
pentru anul 2008**

I. Dispozitii generale

Politica de contabilitate reprezintă unul din documentele esențiale și obligatorie, care reglementează sistemul ținerii evidenței contabile, întocmirea rapoartelor financiare în BC „BANCA SOCIALĂ” SA și este aprobată de Consiliul Băncii.

Politica de contabilitate a BC „BANCA SOCIALĂ” SA este elaborată în conformitate cu cerințele:

- Standardelor Naționale de Contabilitate;
- Legii contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007;
- Regulamentului privind organizarea contabilității în băncile din Republica Moldova;
- Planului de conturi al evidenței contabile în bănci și alte instituții financiare din Republica Moldova cu completările și modificările ulterioare;
- Codului Fiscal nr.1163-XIII din 24.04.1997 cu completările și modificările ulterioare;
- Catalogului mijloacelor fixe și activelor nemateriale aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.338 din 21.03.2003.

Politica de contabilitate reprezintă totalitatea principiilor și normelor de organizare și tehnologiei de realizare a procedurilor de evidența contabilă în Bancă în scopul formării informației financiare cu maxima operativitate, plenitudine, obiectivitate și veridicitate.

Politica de contabilitate este elaborată cu respectarea conform următoarelor principii:

- a) continuitatea activității
- b) contabilitatea de angajamente
- c) permanența metodelor
- d) separarea patrimoniului și datoriilor
- e) necompensarea
- f) consecvența prezentării

Rapoartele financiare trebuie să corespundă următoarelor caracteristici calitative:

- a) inteligibilitatea;
- b) relevanța;
- c) credibilitatea;
- d) comparabilitatea;

Politica de contabilitate a băncii asigură:

- Plentitudinea reflectării în evidența contabilă a tuturor factorilor activității economice;
- Reflectarea în timp util a factorilor activității economice în evidența și în rapoartele financiare;
- Egalitatea datelor evidenței analitice cu rulajele și soldurile la conturile evidenței sintetice;
- Ținerea rațională și economică a evidenței contabile reeșind din condițiile activității economice și a mărimii băncii.

Politica de contabilitate se elaborează de Direcția evidență contabilă pentru fiecare an și este aplicabilă pentru toate subdiviziunile structurale.

Contabilitatea se ține în limba de stat și în monedă națională.

II. Evidența contabilă

Contabilitatea reprezintă un sistem reglementat de colectare, înregistrare și generalizare a informației privind activele, obligațiunile, capitalul, veniturile și cheltuielile băncii, mișcarea acestora prin contabilizarea totală, neîntreruptă a tuturor operațiunilor economice și financiare.

Președintele Băncii este responsabil de ținerea evidenței contabile și raportarea financiară.

Președintele Băncii este obligat:

- a) să organizeze și să asigure ținerea contabilității în mod continuu;
- b) să asigure elaborarea și respectarea politicii de contabilitate în conformitate cu cerințele Legii contabilității, ale S.I.R.F. și ale S.N.C.;
- c) să asigure elaborarea și aprobarea:
 - planului de conturi contabil de lucru;
 - procedeele interne privind contabilitatea de gestiune;
 - formulele documentelor primare și registrelor contabile, în cazul lipsei formulelelor tipizate sau dacă acestea nu satisfac necesitățile Băncii;
 - regulilor circulației documentelor și tehnologiei informației contabile;
- d) să asigure întocmirea și prezentarea oportună, completă și corectă a documentelor primare, a registrelor contabile conform regulilor stabilite de Ministerul Finanțelor, precum și integritatea și păstrarea acestora conform cerințelor Organului de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;
- e) să organizeze sistemul de control intern, inclusiv efectuarea inventarierii;
- f) să asigure documentarea faptelor economice ale Băncii și reflectarea acestora în contabilitate;
- g) să asigure respectarea actelor normative în vigoare;

h) să asigure întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare în conformitate cu standardele de contabilitate.

Președintele are dreptul să numească și să elibereze din funcție contabilul-șef în conformitate cu prevederile Codului muncii.

Contabilul-șef este responsabil pentru elaborarea politicii de contabilitate.

Contabilul-șef poartă răspunderea pentru:

- corespunderea și controlul reflectării în evidența contabilă a tuturor operațiunilor economice și financiare efectuate în toate subdiviziunile structurale ale Băncii;

- elaborarea și respectarea principiilor metodologice de organizare a evidenței contabile.

- prezentării informației operative.

Contabilul-șef este în drept:

- să stabilească responsabilitățile de serviciu pentru colaboratori aflați în subordine.

- să examineze și să vizeze contractele pentru executarea lucrărilor și prestarea serviciilor.

Organizarea și ținerea contabilității în BC „BANCA SOCIALĂ” SA este asigurată de următoarele principii:

- evidența documentară și reflectarea obligatorie în contabilitate a tuturor operațiunilor efectuate;

- evaluarea și evidența bunurilor, investițiilor financiare, datoriilor și obligațiilor;

- asigurarea compatibilității datelor evidenței sintetice și analitice;

- inventarierea activelor și obligațiilor cu scopul reflectării corecte a datelor în evidența contabilă.

Contabilitatea bancară este forma evidenței economice care pe baza principiilor partidei duble și a egalității bilanțiere urmărește, înregistrează și controlează patrimoniul băncii în dinamica modificării și transformării acestuia.

Veniturile și cheltuielile băncii se recunosc și se reflectă în rapoartele contabile și financiare în perioada în care au avut loc, indiferent de timpul real în care au fost incasate sau eliberate mijloacele bănești.

De banca se întocmește bilanța rulajelor și soldurilor zilnic, lunar și anual, care se semnează de conducător și contabilul-șef.

Contabilitatea sintetică reprezintă înregistrarea datelor către bancă și reflectă fluxurile financiar-monetare determinate de activitatea titularilor de conturi ai băncii, precum și fluxurile generale privind activitatea băncii și îndeplinește funcția ca informație de bază la întocmirea rapoartelor financiare. Contabilitatea sintetică este principala sursă de date statistice și principalul instrument de verificare a autenticității, corectitudinii întocmirii rapoartelor financiare.

Contabilitatea analitică reprezintă înregistrarea cronologică, în baza documentelor justificative, a operațiunilor zilnice ale titularilor de conturi, precum și a operațiunilor economice și financiare privind activitatea băncii.

Toate conturile deschise se înregistrează în Registrul conturilor analitice.

Decontările între filialele Băncii se efectuează prin conturile „Nostro” și „Loro”. Toate documentele primite în timpul zilei operaționale se prelucrează și se reflectă în conturile bancare în aceeași zi. Este întocmit graficul de deservire a clienților și schema de circuit a documentelor bancare.

Banca utilizează formulare tipizate de documente primare de strictă evidență, aprobate de Ministerul Finanțelor. În lipsa formularelor tipizate se utilizează formulare de documente, aprobate de către organul legislativ și/au executiv al băncii cu respectarea cerințelor:

- a)denumirea și numărul documentului;
- b)data întocmirii documentului;
- c)denumirea, adresa, IDNO(codul fiscal) a entității în numele căreia este întocmit documentul;
- d)denumirea, adresa, IDNO(codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice-codul personal;
- e)conținutul faptelor economice;
- f)etalioanele cantitative și valorice în care sînt exprimate faptele economice;
- g)funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea faptelor economice.

Corectări în documentele primare care justifică operațiunile de casă, bancare, de livrare și achiziție a bunurilor economice și a serviciilor nu se admit.

Datele din documentele primare și centralizatoare se înregistrează, se acumulează și se prelucrează în registrele contabile.

Registrul contabil conține următoarele elemente obligatorii:

- a)denumirea registrului;
- b)denumirea Băncii;
- c)perioada pentru care se întocmește registru;
- d)data efectuării faptelor economice, grupate în ordine cronologică și/sau sistematica;
- e)etalioanele de evidența a faptelor economice;
- f)funcția, numele, prenumele și semnăturile persoanelor responsabile de întocmirea registrului.

Registrele de contabilitate se întocmesc pe măsura efectuării operațiunilor.

Registrele contabile se întocmesc pe suport de hârtie sau în forma electronică. Dacă registrul contabil este întocmit în forma electronică, banca la solicitarea organelor autorizate, este obligată să împrime pe cont propriu copia acestuia pe suport de hârtie.

Registrele contabile obligatorii sînt Balanța de verificare, extrasele din cont și alte registre centralizatoare, care servesc drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare.

Banca efectuează inventarierea patrimoniului băncii în fiecare an, sau în alte situații prevăzute de actele normative. Inventarierea are scop principal stabilirea situației reale și cuprinde toate elementele patrimoniale, precum și bunurile deținute cu orice titlu aparținînd altor persoane juridice sau fizice.

Controlul privind corectitudinea reflectării în evidența contabilă a operațiunilor efectuate de bancă se efectuează de către auditul intern și extern.

Răspunderea pentru organizarea și aplicarea controlului intern o poartă Președintele Băncii.

Controlul intern urmărește respectarea corectitudinii utilizării și reflectării mijloacelor financiare și materiale, respectarea circuitului documentelor în bancă conform uzanțelor interne și prevederilor legislației în vigoare, precum și existența, respectarea procedurilor de control intern pentru asigurarea veridicității datelor reflectate în evidența contabilă.

Inregistrările contabile efectuate greșit se corectează cu permisiunea contabilului-șef sau persoanei împuternicite prin nota de contabilitate întocmită în baza documentelor justificative. Inregistrarea contabilă a corectărilor se efectuează în ziua depistării.

III. Hartii de valoare

În portofoliu băncii hărțile de valoare se divizează după destinație în hărțile investiționale și hărțile pentru comercializare. Hărțile de valoare investiționale reprezintă hărțile de valoare, care se află în posesia băncii în propriul portofoliu, având ca scop repartizarea riscurilor și gestionarea lichidității băncii, se păstrează până la expirarea termenului lor. Portofoliul hărților de valoare investiționale include hărțile de valoare de stat și corporative. Hărțile de valoare procurate pentru vânzare reprezintă hărțile de valoare aflate în posesia băncii, având ca scop obținerea venitului de la modificarea prețului într-o perioadă scurtă de timp și se află la dispoziția băncii pentru vânzarea ulterioară în timpul apropiat.

Evidența hărților de valoare procurate pentru vânzare se ține conform prețului de procurare, prima și discountul la hărțile de valoare pentru vânzare nu se amortizează.

Clasificarea hărților de valoare se efectuează imediat la procurarea lor.

Lunar, în ziua întomirii rapoartelor se efectuează reevaluarea la prețul de piață a hărții de valoare pentru vânzare.

În operațiunile REPO prețul hărților de valoare se stabilește în prealabil.

Prețul de piață al acestor hărți de valoare se reflectă la conturile memorandum, reevaluarea lor nu se efectuează.

IV. Evidența creditelor și reducerilor pentru pierderi la credite, angajamentelor condiționale creditare.

Evidența creditelor se clasifică după destinație și după termene de rambursare și se ține la valoarea datoriei rămase în corespundere cu prevederile Regulamentului privind creditarea împrumutătorilor băncii, Planului de conturi, cu modificările ulterioare, Regulamentului cu privire la clasificarea creditelor și formarea reducerilor pentru pierderi la credite (fondul de risc),.

Creditele se clasifică după destinație și după termene de rambursare. Suma necesară pentru rezervare în contul Reducerilor pentru pierderi la credite (fondul de risc) se stabilește trimestrial și se clasifică după categorii conform normelor stabilite.

- 1.Standard-2%
- 2.Supravegheate-5%
- 3.Substandard-30%
- 4.Dubios-60%
- 5.Compromis-100%

Suma necesară a mijloacelor pentru rezervarea în contul reducerilor pentru pierderi la credite (fondul de risc) se stabilește trimestrial.

Contul Reduceri pentru pierderi la credite se formează exclusiv din contul cheltuielilor, conform actelor normative și servește pentru acoperirea riscurilor potențiale.

Dacă după trecerea la scăderi a creditului din contul reducerilor pentru pierderi la credite, băncii i-au fost rambursate în întregime sau parțial datoriile la credit, suma respectivă se restabilește la Contul reducerilor pentru pierderi la credite.

Dobânzile sporite la creditele acordate se calculează lunar și se încasează conform cerințelor contractului de credit. Dobânzile sporite se înregistrează la grupul de conturi 1700 „Dobânda sporită, ce urmează să fie primită”.

În cazul plății cu avans, suma dobânzilor se înregistrează la contul 2761 „Dobânda primită, dar necâștigată”.

V. Clasificarea activelor și angajamentelor condiționale și formarea reducerilor pentru pierderi la alte active, care nu sunt credite și provizioane pentru pierderi la angajamente condiționale.

Conform actelor normative în vigoare, Banca formează reduceri/provizioane pentru pierderi la alte active/angajamente condiționale supuse riscului și anume la:

- conturi „Nostro” și plasări în bănci cu unele excepții prevăzute de cerințele BNM,
- plăsări în băncile din străinătate
- cote de participare,
- debitori pe investiții capitale,
- decontări documentare,
- decontări cu persoanele fizice și juridice,
- hârtii de valoare investiționale.

Reduceri/provizioanele pentru pierderi la active/angajamente condiționale, se constituie pe baza evaluării activelor și a angajamentelor condiționale la sfârșitul fiecărui trimestru.

Rezervarea în conturile de reduceri/provizioane pentru pierderi la active/angajamente condiționale se formează în același mărime ca și rezerve pentru credite, de la suma activelor/angajamentelor condiționale din fiecare categorie de clasificare.

Dobânzile, comisioanele și alte venituri aferente activelor nu se supun clasificării și pentru acestea nu se rezervă mijloace în contul reduceri pentru

pierderi la active. Reducerile/privizioanele pentru pierderi la active/angajamente condiționale se înregistrează ca cheltuieli deductibile în contul de profit și pierderi.

În bilanțul băncii suma reducerilor la active este scăzută din totalul activelor, iar suma provizioanelor se reflectă în obligațiunile băncii ca provizioane pentru pierderi la angajamente condiționale.

Când se constată că un activ nu poate fi recuperat și toate procedurile legale necesare au fost epuizate, valoarea activului nerambursat, clasificat ca compromis (pierderi) este scăzută din totalul reducerilor pentru pierderi la active constituit pentru categoria nominalizată ca active îndoielnice. La clasificarea activelor se ia în considerare istoricul serviciului datoriei.

VI. Evidența operațiunilor în valută străină

Evidența operațiunilor cu valută străină se efectuează în corespundere cu Planul de conturi, Normele de ținere a contabilității și decontările în valută străină în cadrul BC „BANCA SOCIALĂ”S.A., regulamentul privind reglementarea valutară pe teritoriul RM, cu modificările ulterioare.

Activele și obligațiunile exprimate în valută străină în rapoartele financiare se recalculează în valută națională conform cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei la data efectuării operațiunii.

Pe măsura schimbării cursului oficial se efectuează reevaluarea soldurilor în valută străină la conturile claselor „Active” și „Pasive”. Rezultatele reevaluării se raportează la contul 4655 „Venituri/pierderi aferente reevaluării valutei străine”.

Soldurile mijloacelor în valută străină la conturile memorandum și conturile condiționale se revaluează zilnic.

VII. Evidența activelor materiale și nemateriale.

a)Evidența mijloacelor fixe

Banca ține evidența mijloacelor fixe la active materiale, valoarea unității cărora depășește 3000 lei și o durată de viață estimată peste un an.

Evidența mijloacelor fixe în bilanțul băncii se ține la prețul procurării. Calcularea uzurii mijloacelor fixe se efectuează prin metoda liniară conform Normelor uzurii unice, aprobate prin Hotărârea Guvernului RM. Uzura se calculează în fiecare lună. Suma uzurii calculate este reflectată în cheltuielile băncii. Suma maximă a uzurii acumulate nu trebuie să depășească valoarea inițială a mijloacelor fixe.

Cheltuielile legate de reparația capitală a mijloacelor fixe se consideră ca investiții capitale și se atribuie la majorarea costului obiectului reparat în cazul în care în rezultatul reparației capitale, se mărește termenul de funcționare efectivă.

Mijloacele fixe pot fi reevaluate în cazul modificărilor esențiale pe piață conform hotărârii conducerii băncii. Reevaluarea se efectuează la întregă grupa de

obiecte. La reevaluarea obiectului mijloacelor fixe este necesar a calcula și suma uzurii acumulate a acestuia la data reevaluării.

Evidența mijloacelor fixe se ține pe grupele obiectelor de inventariere. Pentru organizarea evidenței și asigurarea controlului asupra integrității mijloacelor fixe, fiecărui obiect i se atribuie număr de inventariere. Toată evidența mijloacelor fixe în sistemul băncii se ține centralizat – în Banca Centrală. În filialele băncii evidența mijloacelor fixe se ține în afara sistemului, pe cartele de inventariere și rapoarte de inventariere.

Amortizarea mijloacelor fixe se efectuează din luna care urmează după luna ieșirii recuperarea totală a valorii inițiale a obiectului. Suma uzurii unității mijloacelor fixe se distribuie sistematic pe perioada termenului de funcționare utilă al lor.

Mijloacele fixe sunt supuse casării doar în cazul, când restabilirea lor este imposibilă sau este economic nerentabilă, la fel și atunci când ele nu pot fi realizate sau transmise în ordinea stabilită altor agenți economici.

b) Evidența activelor nemateriale

Evidența activelor nemateriale se efectuează la valoarea lor inițială.

În componența activelor nemateriale banca include:

- licențe-drepturi de desfășurare a unor activități concrete perfectate juridic;
- SOFT-complexul de programe pentru sistemele de prelucrare ale informației;

- cunoștințele acumulate în domeniul tehnologic, comercial, financiar, organizațional etc., care se referă la taina comercială și care aduc beneficii;

- stampila bancară etc.

Amortizarea activelor nemateriale se calculează prin metodă liniară.

Amortizarea activelor nemateriale se efectuează lunar începând cu luna care urmează după luna intrării acestora și se termină din luna care urmează după luna ieșirii. Suma amortizării calculate în fiecare lună este reflectată la cheltielele băncii.

Activul nematerial se casează din bilanț la ieșirea acestuia sau în cazul în care banca nu mai planifică să obțină în viitor avantaj economic (profit) din utilizarea sau vânzarea lui.

La ieșirea activelor nemateriale valoarea de bilanț se consideră ca cheltuială, iar valoarea venală ca venit. Rezultatele din ieșiri se reflectă în Raportul privind rezultatele financiare ca diferența între valoarea venală și valoarea de bilanț a activelor nemateriale.

c) Evidența obiectelor de valoare mică și scurtă durată.

Obiectele de mică valoare și scurtă durată sînt active valoarea unitară a cărora este mai mică de 3000 lei, indiferent de durata de exploatare sau cu o durată de serviciu mai mică de un an. Obiectele de mică valoare și scurtă durată se reflectă în bilanț la suma valorii de procurare.

Pentru obiectele de mică valoare și scurtă durată prețul cărora depășește ½ (1500 lei) din valoarea minimă, la momentul eliberării de la depozit în exploatare

se calculează uzura în mărimea de 95 % (100% din valoarea lor minus valoarea reziduală estimativă în mărime de 5%).

Obiectele a căroră valoarea individuală este pînă la 1500 lei, se trec la cheltueli pe măsura eliberării acestora de la depozit și punerii în exploatare.

În conformitate cu Legea evidenței contabile, o dată pe an banca efectuează inventarierea completă a tuturor activelor, însă nu mai devreme de 1 noiembrie a anului financiar și în cazurile înlocuirii persoanelor cu răspundere materială.

Rezultatele inventarierii se obțin prin colaționarea datelor reale, reflectate în listele de inventariere cu datele evidenței analitice (cartele din depozit) și contabilitate.

VIII. Evidența veniturilor, cheltuelilor și determinarea venitului net

Venitul băncii reprezintă venituri din operațiuni care includ în sine venitul cu dobândă, comisioane, operațiuni de comerț, plăți pentru serviciile acordate de către bănci, inclusiv pentru serviciile de dealing, sancțiuni, penalități, despăgubiri și alte venituri operaționale obținerea cărora este scopul activității băncii.

Pentru asigurarea rentabilității și competitivității în teritoriul de amplasare, și în scopul menținerii bazei de clienți filiala BC "BANCA SOCIALĂ" S.A. în caz de excepție este în drept de a elabora tarife proprii de deservire de decontare și cașă a clienților în dependență de particularitățile piețelor locale de servicii bancare, care ulterior sunt aprobate de către conducerea băncii.

Cheltuielile băncii reprezintă cheltuielile ce țin de activitatea băncii care includ în sine cheltuielile cu dobândă, pentru retribuirea muncii și defalcările obligatorii, cheltuieli administrative generale, deduceri pentru pierderi la credite, impozite și taxe, plăți pentru servicii, cheltuieli ce țin de reducerea valorii de bilanț a investițiilor, cheltuielile de amortizare, sancțiunile, penalitățile, despăgubirile plătite și alte tipuri de cheltuieli conform Standartelor naționale de contabilitate.

Metoda aplicată pentru constatarea în perioada de gestiune a activelor și obligațiilor, veniturilor și cheltuielilor, este metoda calculării, care constă în recunoașterea și reflectarea în contabilitate în perioada de gestiune în care au avut loc, indiferent de momentul plății efective a mijloacelor bănești.

Cheltuieli sporite sunt cheltuielile calculate, dar neplătite la data de gestiune.

Veniturile și cheltuielile băncii în evidența sintetică se reflectă în clasa 4 "Venituri" și clasa 5 "Cheltuieli" conform Planului de conturi al evidenței contabile în bănci și alte instituții financiare din Republica Moldova.

Veniturile și cheltuielile băncii în evidența sintetică se reflectă în conturi analitice separate, care se deschid pentru fiecare tip de venituri și cheltuieli în conformitate cu structura conturilor BC "BANCA SOCIALĂ" S.A. Aceste conturi analitice ale evidenței analitice se generalizează la conturile evidenței sintetice.

Venitul net al băncii se determină ca diferența dintre veniturile obținute și cheltuielile suportate.

IX. Impozitare

Impozitarea se efectuează în corespundere cu Codul Fiscal nr.1163-XIII din 24.04.1997, Legea bugetului de stat pe anul curent, Legea cu privire la administrarea impozitului pe venit și punerea în aplicare a Titlului I și Titlului II ale Codului Fiscal.

Conform art.84 b) al Codului Fiscal, achitarea în buget a impozitului pe venit în rate se efectuează nu mai târziu de 31 martie, 30 iunie, 30 septembrie și 31 decembrie ale anului fiscal, sume egale cu 1/4 din impozitul ce urma să fie plătit, pentru anul precedent.

Plata și calcularea TVA se efectuează în baza Titlului III al Codului Fiscal nr.1415-XIII din 17.12.1997.

Declarația privind impozitul pe venit al băncii se prezintă inspectoratului fiscal cu divizarea pe filiale.

Filialele achită de sine stătător următoarele tipuri de impozite:

- impozitul de la persoanele fizice;
- plățile obligatorii în fondul asigurărilor sociale de stat;
- taxă pentru amenajarea teritoriului;
- impozitul pe imobil;
- 0,1 % din vânzarea valutei persoanelor fizice;
- impozit pe venit la sursa de plată;
- taxa de plăsare a publicității;
- taxa folosirii drumurilor;
- impozitul funciar.

Celelalte tipuri de impozite se achită în mod centralizat pentru întreg sistemul BC "BANCA SOCIALĂ" S.A.

X. Impozitul pe profit

Calculul impozitului pe profit se calculează pe baza rezultatului financiar al anului, corectat cu elemente deductibile și nedeductibile la care se aplică cote de impozitare în vigoare la data încheierii bilanțului contabil.

Impozitul amânat se calculează utilizându-se metoda datoriei din bilanț și se aplică asupra diferențelor temporare apărute între valoarea contabilă a activelor și pasivelor înscrise în bilanț și baza de impozitare folosită pentru calculul profitului impozabil.

XI. Rapoarte financiare

Rapoartele financiare se întocmesc și se prezintă conform cerințelor Instrucțiunii BNM cu privire la modul de întocmire și prezentare a rapoartelor

financiare, SNC nr. 30 „Dezvăluiri în rapoartele financiare ale băncilor și altor instituții financiare”.

BC "BANCA SOCIALĂ" S.A. întocmește și prezintă următoarele rapoarte financiare:

1. Raportul privind rezultatele financiare
2. Bilanțul contabil,
3. Nota explicativă.

1. Raportul privind rezultatele financiare

Banca prezintă raportul privind rezultatele financiare, în care veniturile și cheltuielile se grupează în dependență de esența lor și reflectă principalele tipuri de venituri și cheltuieli.

2. Bilanțul contabil

Banca prezintă bilanțul contabil, în care activele și obligațiunile se grupează în dependența de conținut și esență și se reflectă în ordinea lichidității lor, ce în principiu corespunde termenelor lor de achitare.

3. Nota explicativă

Nota explicativă conține informația, care arată mai detaliat descrierea articolelor rapoartelor financiare, și de asemenea informația suplimentară necesară pentru utilizatorii rapoartelor financiare.

XII. Dispoziții finale

1. Politica de contabilitate pentru anul curent se aprobă prin hotărârea Consiliului Băncii la sfârșitul anului precedent, și intră în vigoare de la 1 ianuarie a anului curent. Principiile și regulile evidenței contabile determinate de către Banca la formarea politicii de contabilitate, se aplică de toate subdiviziunile structurale, indiferent de amplasarea sediului. Modificările în politica contabilității sunt posibile în cazul:

- modificărilor în situația de gospodărie, inclusiv ca urmare a aprobării noilor acte legislative sau anumite modificări a legislației în vigoare;
- modificării în sistemul de reglementare normativă a evidenței contabile;
- elaborării modului și metodelor noi a evidenței contabile.

2. Regulamentele generale privitor la modul de întocmire și prezentare a rapoartelor financiare de la subdiviziuni la Banca Centrală, precum și, de la Banca Centrală la diferite instanțe, principiile generale de întocmirea rapoartelor, lista rapoartelor este enumerată în Regulamentul privind modul de prezentare a rapoartelor financiare a Direcției evidență contabilă.