

## Structura organizatorică a Stațiunii de Cercetare -Dezvoltare pentru Viticultură și Vinificație Iași

Stațiunea de Cercetare - Dezvoltare pentru Viticultură și Vinificație Iași este organizată după cum urmează:

### A Cercetare;

### B Dezvoltare;

### C Administrativ.

#### A . Sectorul de cercetare cuprinde următoarele laboratoare:

- Laborator de agrotehnică viticolă;
- Laborator de vinificație;
- Laborator de genetică și ameliorare a viței de vie;
- Laborator de agrochimie;
- Laborator de ecologie viticolă;
- Laborator de protecția plantelor;

Sectorul de cercetare are următoarele atribuții și răspunderi:

- participarea la competițiile naționale cu programe de cercetare științifică avansată;
- îmbunătățirea sortimentului de struguri de masă și vin prin selecție clonală, superioare privind potențialul, calitatea și stabilitatea producției și rezistența la factorii de stress, boli și dăunători;
- întocmirea și popularizarea ofertei cercetării pentru domeniul de activitate viti-vinicol;
- elaborarea de soluții tehnologice integrate pentru cultura viilor roditoare, diferențiate în raport cu oferta ecologică și mărimea plantației ( sisteme de întreținere a solului, forme de conducere, sisteme de tăiere, etc. );
- efectuează studiul în domeniul microbiologiei industriale, studiul drojdiilor care intervin în procesul de vinificație;
- organizează întâlniri, mese rotunde, vizite de lucru în unitate și la diferite unități de profil pentru aplicarea în producție a rezultatelor științifice;
- coordonează și îndrumă activitatea producerii materialului săditor viticol;

- contribuie la zonarea culturii viței de vie din nord-estul Moldovei;
- elaborează sistemele de combatere integrată a bolilor și dăunătorilor viței de vie;
- elaborează și îmbunătățește tehnologiile de producere a vinurilor tipice podgoriilor din zona de influență;
- îndrumă cadrele tehnice din zona de influență în vederea aplicării tehnologiilor recomandate și acordă asistență tehnică viticultorilor particulari;
- execută prin laboratorul de vinificație determinări fizico-chimice pentru partidele de vin, și emite buletine de analiză pentru unitățile din zona de influență, cât și pentru oricare alt solicitant;
- participă și contribuie efectiv la perfecționarea pregătirii lucrătorilor prin demonstrații, consultații, conferințe de specialitate, etc.;

## **B . Sectorul de dezvoltare cuprinde următoarele laboratoare**

- Laborator experimental -viticol;
- Laborator experimental – material săditor viticol;
- Laborator experimental - Stație pilot;
- Laborator experimental mecanizare și de mentenanță;

### **1) Laboratoarele experimentale viticol:**

- pun în aplicare rezultatele sectorului de cercetare;

### **2) Laborator experimental- material săditor viticol**

- asigură producerea de material săditor viticol de categorii biologice superioare pentru necesarul propriu unității cât și pentru valorificare pe bază de contracte sau prin magazinele de prezentare și desfacere proprii;

### **3) Laborator experimental –Stația pilot de vinificație**

Prelucrează strugurii proveniți din producția proprie, de la bazele experimentale viticole, precum și producția de struguri provenită din câmpurile experimentale ale sectorului de cercetare.

Laborator experimental - Stația pilot are ca obiective următoarele :

- vinificarea primară a strugurilor;
- depozitarea temporară a vinurilor;

- depozitarea definitivă a vinurilor;
- condiționarea vinurilor;
- maturarea vinurilor și învechirea vinurilor îmbuteliate;
- îmbutelierea vinurilor;
- pregătirea, îmbutelierea și asigurarea comenzilor primite de la biroul comercial;
- încadrarea în consumurile specifice de materii prime, materiale, energie, apă, gaze naturale;
- obținerea autorizațiilor de producere a vinurilor de diferite categorii de calitate;

#### **4) Laboratorul experimental de mecanizare și de întreținere (mentenanță)**

- atelierul mecanic și de întreținere asigură funcționarea în bune condiții a utilajelor, instalațiilor, agregatelor, mașinilor și echipamentelor din dotarea stațiunii.

### **C. ADMINISTRATIV**

#### **1. Compartiment financiar-contabil – analize economice**

Biroul financiar-contabil asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin stațiunii din programul aprobat, precum și cele trasate de A.S.A.S București.

În activitatea sa răspunde de integritatea avutului unității, cunoașterea în orice moment a modului de realizare a indicatorilor prevăzuți în program și modul în care se gospodăresc fondurile materiale și bănești puse la dispoziția stațiunii.

Efectuează analize economice pentru toate domeniile de activitate ale stațiunii și răspunde de punerea în valoare cu maximă eficiență a tuturor resurselor materiale și umane din stațiune;

Acest compartiment are ca atribuții și răspunderi:

1. conducerea evidenței contabile în partidă dublă, ca activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor, asigurând prelucrarea, prezentarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația financiară, atât

pentru cerințele interne cât și pentru organul ierarhic superior, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

2. organizarea și conducerea contabilității drepturilor constatate și a veniturilor încasate precum și a angajamentelor și a plăților efectuate, conform bugetului aprobat;

3. înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor patrimoniale în registrul jurnal;

4. înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor;

5. Întocmește lunar anexa privind situația Plăților restante;

6. înregistrarea rezultatului inventarierii precum și completarea registrului inventar cu rezultatele obținute ca urmare a operațiunii de inventariere;

7. întocmirea, editarea și păstrarea registrelor contabile obligatorii conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;

8. asigurarea întocmirii, circulației și păstrării documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

9. întocmește situația arieratelor înregistrate către furnizorii de bunuri și servicii;

10. întocmirea, la termen și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, a bilanțelor lunare de verificare a conturilor analitice și sintetice;

11. urmărește respectarea prevederilor regulamentului operațiunilor de casă;

12. inițiază ordonanțarea la plată a cheltuielilor după parcurgerea etapei de lichidare a acestora, pentru cheltuieli proprii de administrare;

13. întocmește ordine de plată pentru activitatea proprie;

14. urmărește justificarea în termen legal a avansurilor spre decontare acordate pentru cheltuieli materiale și deplasări;

15. asigură inventarierea lunară a casieriei SCDVV. Iași;

16. prelucrarea zilnică a extraselor de cont.

a. planificarea financiară;

b. analize economice și urmărirea realizării indicatorilor financiari;

c. urmărirea finanțării cercetării științifice și a investițiilor;

d. contabilitate.