

1. Constituirea organizațiilor non-profit, obținerea statutului de utilitate publică și organizarea contabilității

1.1. Înființarea și constituirea asociațiilor, a fundațiilor și a federațiilor

Funcționarea asociațiilor, fundațiilor, cultelor religioase, partidelor politice, se desfășoară potrivit prevederilor următoarelor acte normative:

- **Ordonanța nr. 26 /2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 14/2003**, privind partidele politice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea dialogului social nr. 62/2011**;
- **Ordinul nr. 3.103 din 24 noiembrie 2017** privind aprobarea Reglementarilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial – cu aplicabilitate de la 01/01/2018;
- **Legea nr. 227/2014 privind Codul fiscal** cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Alte legi speciale de înființare.**

Cadrul legal pentru constituire

Majoritatea asociațiilor și fundațiilor sunt constituite în baza prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor acestei ordonanțe asociațiile și fundațiile astfel constituite sunt persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial.

Înființarea asociațiilor și a fundațiilor se face pe baza actului constitutiv încheiat și a statutului.

Patrimoniul inițial al asociației nu poate fi mai mic de 200 lei și este alcătuit din aportul în natură și/sau în bani al asociaților. În cazul aportului în natură, constând în bunuri imobile, forma autentică a actului constitutiv și a statutului este obligatorie.

În cazul fundațiilor înființate, limita minimă a activului patrimonial inițial format atât din bunuri în natură cât și din numerar este de 100 de ori salariul minim brut pe economie, la data constituirii fundației.

Asociațiile și fundațiile dobândesc personalitate juridică prin înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Înscrierea unei asociații în registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial

Cerințe privind constituirea asociației

Numărul minim de fondatori este trei. Fondatorii pun în comun și fără drept de restituire contribuția materială, cunoștințele sau aportul lor în muncă pentru realizarea unor activități în interes general, al unor colectivități sau, după caz, în interesul lor personal nepatrimonial.

404 „Furnizori de immobilizări”	=	7343 „Venituri din diferențe de curs valutar rezultate din activitățile fără scop patrimonial”	205 lei
------------------------------------	---	--	---------

9. Contabilitatea veniturilor

9.1. Venituri

În categoria veniturilor se includ atât sumele sau valorile încasate sau de încasat în nume propriu din activități curente, cât și câștigurile din orice alte surse. Sumele colectate de o entitate în numele unor terțe părți, inclusiv în cazul contractelor de mandat sau comision, nu reprezintă venit din activitatea curentă. În această situație veniturile din activitatea curentă sunt reprezentate de comisioanele cuvenite.

9.2. Venituri din activități fără scop patrimonial

Veniturile din activitățile fără scop patrimonial cuprind:

Venituri din cotizații

Cuantumul cotizațiilor precum și taxele de înscriere ale membrilor sunt stabilite prin statutul organizației nepatrimoniale.

Înregistrarea în contabilitate a veniturilor din cotizații precum și din taxele de înscriere ale membrilor:

5121/5311 „Conturi la bănci în lei”/ „Casa în lei”	=	7311 „Venituri din cotizațiile și taxele de înscriere ale membrilor”
---	---	---

Veniturile din cotizațiile și taxele de înscriere ale membrilor sunt venituri neimpozabile.

Contribuțiile bănești sau în natura ale membrilor și simpatizanților:

5121/5311 „Conturi la bănci în lei”/ „Casa în lei”	=	7312 „Venituri din contribuțiile bănești sau în natură ale membrilor și simpatizanților ”
%	=	7312 „Venituri din contribuțiile bănești sau în natura ale membrilor și simpatizanților”
301 „Materii prime”		
302 „Materiale consumabile”		

Variația stocurilor**Consumul produselor:**

711	=	345
„Venituri aferente costurilor stocurilor de produse”		„Produse finite”

10. Contabilitatea cheltuielilor**10.1 Contabilitatea analitică a cheltuielilor**

Contabilitatea cheltuielilor privind activitățile fără scop patrimonial, activitățile cu destinație specială și activitățile economice se ține pe feluri de cheltuieli, după natura lor, astfel:

Cheltuieli de exploatare, care cuprind:

- cheltuieli cu materiile prime și materialele consumabile; costul de achiziție al obiectelor de inventar consumate; costul de achiziție al materialelor nestocate, trecute direct asupra cheltuielilor; contravaloarea energiei și a apei consumate; valoarea activelor biologice de natura stocurilor; costul mărfurilor vândute și al ambalajelor;
- cheltuieli cu serviciile executate de terți, redevențe, locații de gestiune și chirii; prime de asigurare; studii și cercetări; cheltuieli cu alte servicii executate de terți (colaboratori); comisioane și onorarii; cheltuieli de protocol, reclamă și publicitate; transportul de bunuri și personal; deplasări, detașări și transferări; cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații, servicii bancare și altele;
- cheltuieli cu personalul (salariile, asigurările și protecția socială și alte cheltuieli cu personalul, suportate de entitate);
- alte cheltuieli de exploatare (cheltuielile legate de protejarea mediului înconjurător, aferente perioadei; pierderi din creanțe și debitori diverși; despăgubiri, amenzi și penalități; donații și alte cheltuieli similare; cheltuieli privind activele cedate și alte operații de capital; creanțe prescrise potrivit legii etc.); și
- cheltuieli financiare, care cuprind: pierderi din creanțe legate de participații; cheltuieli privind investițiile financiare cedate; diferențele nefavorabile de curs valutar; dobânzile privind exercițiul financiar în curs; sconturile acordate clienților; pierderi din creanțe de natură financiară și altele.

În cadrul categoriilor de cheltuieli, contabilizate după natura lor, conturile de cheltuieli se dezvoltă obligatoriu în analitice distincte pe feluri de activități, respectiv activități fără scop patrimonial, activități cu destinație specială potrivit legii, și activități economice.

CAZ PRACTIC**Acordarea de burse**

Drepturile și obligațiile, precum și unele bunuri care nu îndeplinesc criteriile de recunoaștere și, prin urmare, nu pot fi integrate în activele și datoriile entității se înregistrează în contabilitate în conturi în afara bilanțului.

Astfel de elemente sunt:

- angajamente (giruri, garanții, cauțiuni) acordate sau primite în relațiile cu terții;
- imobilizări corporale luate cu chirie;
- valori materiale primite spre prelucrare sau reparare, în păstrare sau custodie;
- debitori scoși din activ, urmăriți în continuare;
- stocuri de natura obiectelor de inventar date în folosință;
- redevențe, locații de gestiune, chirii și alte datorii asimilate;
- efecte scontate neajunse la scadență;
- bunuri publice primite în concesiune;
- dobânzi aferente contractelor de leasing financiar, neajunse la scadență.

Bunurile proprietate publică primite în concesiune, precum și bunurile din domeniul privat al statului, care nu îndeplinesc condițiile de recunoaștere ca active se reflectă în conturi în afara bilanțului.

CAZ PRACTIC

O asociație de protecția animalelor primește în concesiune de la primăria locală în calitate de concedent pentru realizarea unui adăpost, o suprafață de 10 ha din terenul public și construcții adiacente.

Durata contractului este de 30 de ani cu începere de la data de 1 ianuarie 2018.

La expirarea perioadei de concesiune, se va restitui terenul și construcțiile luate în concesiune.

Redevența se achită trimestrial, la data de 10 a primei luni a fiecărui trimestru și se datorează numai în situația în care asociația nu desfășoară activitatea specificată sau desfășoară și activități economice generatoare de venituri, în cota de 10% din veniturile înregistrate din activitățile economice.

Asociația efectuează amenajări ale terenului în suma de 50.000 lei pentru a fi funcțional scopului propus.

Având în vedere că nu este stabilită o valoare fixă a redevenței și nu se poate estima o valoare totală a contractului, concesiunea nu se recunoaște ca activ. Aceasta se înregistrează în conturi extrabilanțiere la valoarea justă a terenului.

Înregistrarea redevenței datorate dacă se datorează:

612	=	401
„Cheltuieli cu redevențele, locațiile de gestiune și chirile”		„Furnizori”

		Registrul de casă	
--	--	-------------------	--

Drepturi salariale potrivit stat de salarii:

- Salariu brut 1.000 lei
- Rețineri: - CAS 35% = 350 lei
- CASS 10% = 100 lei

S-a considerat că persoana obține și alte venituri astfel încât CAS și CASS nu s-a calculat la valoarea salariului minim pe economie.

- Contribuții - CAM 2,25% = 23 lei

Drepturi salariale aferente convenției civile:

- Venit brut 2.000 lei
- Rețineri: - impozit 10% = 200 lei
- Rest de plată 2.000 = 1.800 lei.

15. Impozite și taxe**15.1. Impozitul pe profit**

Potrivit prevederilor art. 46 din Ordonanța guvernului nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, veniturile asociațiilor, fundațiilor pot proveni și din dividendele societăților comerciale înființate de asociații sau de federații, venituri realizate din activități economice directe. Asociațiile, fundațiile și federațiile pot înființa societăți comerciale.

Dividendele obținute de asociații, fundații și federații din activitățile acestor societăți comerciale, dacă nu se reinvestesc în aceleași societăți comerciale, se folosesc în mod obligatoriu pentru realizarea scopului asociației, fundației sau federației.

Asociațiile, fundațiile și federațiile pot desfășura orice alte activități economice directe dacă acestea au caracter accesoriu și sunt în strânsă legătură cu scopul principal al persoanei juridice.

Exemple de activități economice desfășurate de către organizațiile non-guvernamentale includ:

- activități sportive contra cost (contra unor abonamente sau plată lecțiilor);
- activități de pregătire, predare cursuri, contra unei taxe de participare;
- organizarea unor manifestări artistice la care accesul se realizează pe bază de bilet de intrare;
- activități de tipografie, editare broșuri, ziare, reviste ce sunt vândute contra cost;
- activități de producție bunuri ce urmează a fi vândute (mobilier, obiecte artizanale, bijuterii confecționate manual, obiecte pentru diferite sărbători – Crăciun, Paste, 1 Martie, dulciuri, produse alimentare diverse, etc);
- cumpărarea și revânzarea unor bunuri, cu scopul obținerii de fonduri.

acestora/locul convenit de comun acord la locul de muncă, precum și de la locul de muncă la reședința angajaților/locul convenit de comun acord. Prin angajați se înțelege salariații, administratorii societăților, directorii care își desfășoară activitatea în baza contractului de mandat, potrivit legii și persoanele fizice rezidente și/sau nerezidente detașate, potrivit legii, în situația în care persoana impozabilă suportă drepturile legale cuvenite acestora.

4) Utilizarea unui vehicul în folosul propriu de către angajații unei persoane impozabile ori pentru a fi pus la dispoziție în vederea utilizării în mod gratuit altor persoane, pentru alte scopuri decât desfășurarea activității sale economice, este denumită în continuare uz personal. Transportul la și de la locul de muncă al angajaților în alte condiții decât cele menționate la alin. (3), este considerat uz personal al vehiculului. Se consideră că un vehicul nu este utilizat exclusiv în scopul activității economice, în sensul art. 298 alin. (1) din Codul fiscal, în situația în care, pe lângă utilizarea în scopul activității economice, vehiculul este utilizat ocazional sau de o manieră continuă și pentru uz personal. Dacă vehiculul este utilizat atât pentru activitatea economică, cât și pentru uz personal, se limitează la 50% dreptul de deducere a taxei aferente cumpărării, achiziției intracomunitare, importului, închirierii sau leasingului și a taxei aferente cheltuielilor legate de acesta. Persoana impozabilă care aplică deducerea limitată de 50% nu trebuie să facă dovada utilizării vehiculului în scopul activității economice sau pentru uz personal cu ajutorul foii de parcurs prevăzute la alin. (2).

16. Alte obligații fiscale

Preluare creanța prin cesiune. Înregistrări contabile

Creanțele preluate prin cesionare se evidențiază în contabilitate la costul de achiziție. Valoarea nominală a creanțelor astfel preluate se evidențiază în afara bilanțului.

În cazul achiziției unui portofoliu de creanțe, costul de achiziție se alocă pentru fiecare creanță astfel preluată.

În cazul în care cesionarul recuperează de la debitorul preluat o sumă mai mare decât costul de achiziție al creanței față de acesta, diferența dintre suma încasată și costul de achiziție se înregistrează la venituri la data încasării.

În cazul în care cesionarul cedează creanța față de debitorul preluat, acesta recunoaște în contabilitate la data cedării:

- a) o cheltuială dacă costul de achiziție al creanței cedate este mai mare decât prețul de cesiune al acesteia; sau
- b) un venit dacă prețul de cesiune al creanței cedate este mai mare decât costul de achiziție al acesteia.

CAZURI PRACTICE

Poprire pe contul unui ONG. Executare silită

Un ONG constată începând cu anul 2015 s-au derulat diferite operațiuni comerciale și bancare prin mai multe societăți. ANAF s-a sesizat din oficiu și a instituit poprire,

- state de salarii: 50 de ani
- registre celelalte documente financiar-contabile: 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite,
- documente cu termen de păstrare: 5 ani
- Bon de predare, transfer,
- Bon de consum
- Lista zilnică de alimente
- Dispoziție de livrare
- Fișă de magazie
- Listă de inventariere
- Chitanța/ Chitanță pentru operațiuni în valută
- Dispoziție de plată/încasare către casierie
- Borderou de achiziție
- Decont pentru operațiuni în participație
- Ordin de deplasare (delegație)
- Decont de cheltuieli (pentru deplasări externe)
- Notă de debitare-creditare
- Fișă de cont pentru operațiuni diverse
- Decizie de imputare
- Angajament de plată
- Documentele financiar-contabile care atestă proveniența unor bunuri cu durată de viață mai mare de 5 ani se păstrează pe perioadă corespunzătoare duratei de viață utilă a acestora.

Arhivarea documentelor financiar-contabile în format hârtie se face în conformitate cu prevederile legale și cu respectarea următoarelor reguli generale:

- documentele se grupează în dosare, numerotate și șnuruite;
- gruparea documentelor în dosare se face cronologic și sistematic, în cadrul fiecărui exercițiu financiar la care se referă acestea. Dosarele astfel arhivate se păstrează în spații amenajate în acest scop, asigurate împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii, dotate cu mijloace de prevenire a incendiilor.

Evidența documentelor în arhivă se ține cu ajutorul Registrului de evidență, potrivit Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, în care sunt consemnate dosarele și documentele intrate în arhivă, precum și mișcarea acestora în decursul timpului.

Eliminarea din arhiva entității a documentelor financiar-contabile, al căror termen de păstrare prevăzut în prezentele norme a expirat, se face de către o comisie constituită potrivit procedurilor proprii ale entității. În această situație se întocmește un proces-verbal și se consemnează scăderea documentelor eliminate din Registrul de evidență al arhivei.

18. Inventarierea

Inventarierea este operațiune principală efectuată în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale. Efectuarea inventarierii este obligatorie potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, revine administratorului sau altei persoane care are obligația gestionării entității.

Nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice, cu privire la efectuarea inventarierii, aprobarea procedurilor contabile prevăzute de legislație, constituie contravenție potrivit Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și se sancționează cu amendă de la 400 lei la 5.000 lei.

Inventarierea se efectuează cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar. Dacă în cursul exercițiului financiar a fost efectuată inventarierea tuturor elementelor de natura activelor dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea persoanei care are obligația gestionării entității.

În situația inventarierii unor gestiuni pe parcursul anului, în registrul-inventar se cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate și înscrise în listele de inventariere actualizate cu intrările și ieșirile de bunuri din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercițiului financiar. La realizarea inventarierii se au în vedere prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează. Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar. Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii se face în conformitate cu reglementările contabile aplicabile respectiv cu Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3.103/2017,

Etaple efectuării inventarierii sunt:

Numirea unei comisii de inventariere

Numirea comisiei de inventariere se face prin decizie scrisă a conducătorului (administratorului). Inventarierea și evaluarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se pot efectua atât cu salariați proprii, sau de către terți pe bază de contracte de prestări de servicii încheiate cu aceștia.

Pot fi numite în comisiile de inventariere atât persoane cu pregătire economică, cât și persoane cu pregătire tehnică, astfel încât să se asigure efectuarea corectă și la timp a inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Din comisiile de inventariere nu pot face parte:

28 USD x 3,2984 lei/euro = 92,4lei
 Diferența de curs valutar: 92,4 – 90 lei = 2,4 lei

5124/ euro	=	7343	2,4 lei
„Conturi la bănci în valută rezultate din activitățile fără scop patrimonial”		„Venituri din diferențe de curs valutar”	

19. Situații financiare anuale

19.1. Cadrul legal

Situațiile financiare anuale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial se verifica potrivit prevederilor legislației în materie, de către un cenzor sau o comisie de cenzori.

Situațiile financiare ale persoanelor juridice fără scop patrimonial de utilitate publica sunt supuse auditului.

Situațiile financiare anuale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial se pot audita prin opțiunea acestora de către una sau mai multe persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Situațiile financiare anuale, însoțite de raportul administratorilor sunt supuse aprobării adunării generale, potrivit legislației în vigoare.

Situațiile financiare anuale, aprobate și raportul administratorilor, împreună cu raportul de audit sau raportul de verificare, după caz, se publică în conformitate cu legislația în vigoare.

- Societățile fără scop lucrativ au obligația să asigure, în condițiile legii: întocmirea documentelor justificative pentru orice operațiune desfășurată;
- înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- inventarierea patrimoniului cel puțin la fiecare dată a bilanțului, conform prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- întocmirea situațiilor financiare anuale și depunerea acestora în termenele prevăzute de lege.

19.2. Prevederi generale legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale de către persoanele juridice fără scop patrimonial

Organizațiile patronale și sindicale, precum și alte organizații fără scop patrimonial, care nu desfășoară activități economice, cu excepția persoanelor juridice fără scop patrimonial de utilitate publică, întocmesc situații financiare anuale simplificate care cuprind:

28 USD x 3,2984 lei/euro = 92,4lei
 Diferența de curs valutar: 92,4 – 90 lei = 2,4 lei

5124/ euro	=	7343	2,4 lei
„Conturi la bănci în valută rezultate din activitățile fără scop patrimonial”		„Venituri din diferențe de curs valutar”	

19. Situații financiare anuale

19.1. Cadrul legal

Situațiile financiare anuale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial se verifica potrivit prevederilor legislației în materie, de către un cenzor sau o comisie de cenzori.

Situațiile financiare ale persoanelor juridice fără scop patrimonial de utilitate publica sunt supuse auditului.

Situațiile financiare anuale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial se pot audita prin opțiunea acestora de către una sau mai multe persoane fizice sau juridice autorizate în condițiile legii.

Situațiile financiare anuale, însoțite de raportul administratorilor sunt supuse aprobării adunării generale, potrivit legislației în vigoare.

Situațiile financiare anuale, aprobate și raportul administratorilor, împreună cu raportul de audit sau raportul de verificare, după caz, se publică în conformitate cu legislația în vigoare.

- Societățile fără scop lucrativ au obligația să asigure, în condițiile legii: întocmirea documentelor justificative pentru orice operațiune desfășurată;
- înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- inventarierea patrimoniului cel puțin la fiecare dată a bilanțului, conform prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- întocmirea situațiilor financiare anuale și depunerea acestora în termenele prevăzute de lege.

19.2. Prevederi generale legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale de către persoanele juridice fără scop patrimonial

Organizațiile patronale și sindicale, precum și alte organizații fără scop patrimonial, care nu desfășoară activități economice, cu excepția persoanelor juridice fără scop patrimonial de utilitate publică, întocmesc situații financiare anuale simplificate care cuprind:

- bilanț prescurtat (cod F10),
- contul prescurtat al rezultatului exercițiului (cod F20).

Situațiile financiare anuale și situațiile financiare anuale simplificate se semnează de persoanele abilitate potrivit legii, precum și de către administratorul său persoana care are obligația gestionării entității.

Situațiile financiare anuale și situațiile financiare anuale simplificate vor fi însoțite de raportul administratorilor, raportul de audit sau raportul comisiei de cenzori, după caz, precum și de procesul-verbal al adunării generale privind aprobarea situațiilor financiare anuale, semnate, conform legii.

Situațiile financiare anuale și situațiile financiare anuale simplificate vor fi însoțite de o declarație scrisă de asumare a răspunderii conducerii persoanei juridice pentru întocmirea situațiilor financiare anuale în conformitate cu Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial.

Formatul electronic al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale simplificate se obține prin folosirea programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, cu ajutorul căruia se generează un fișier de tip PDF având atașat un fișier xml și un fișier cu extensia zip.

Fișierul cu extensia zip va conține raportul administratorilor, raportul de audit sau raportul comisiei de cenzori, după caz, procesul-verbal al adunării generale privind aprobarea situațiilor financiare anuale, precum și declarația de conformitate scanate alb-negru, lizibil, și cu o rezoluție care să permită încadrarea în limita a 9,5 MB a fișierului PDF la care este atașat fișierul zip.

Fișierul zip atașat situațiilor financiare anuale nu va conține parolă.

Persoanele juridice fără scop patrimonial vor depune situațiile financiare anuale, respectiv situațiile financiare anuale simplificate, însoțite de documentele prevăzute, la registratură unităților teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice sau la oficiile poștale, prin scrisori cu valoare declarată, sau numai în formă electronică, pe portalul www.e-guvernare.ro, având atașată o semnătură electronică extinsă.

Persoanele juridice fără scop patrimonial care depun situațiile financiare anuale, respectiv situațiile financiare anuale simplificate, la registratură unităților teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice sau la oficiile poștale, prin scrisori cu valoare declarată, le vor depune pe suport magnetic, împreună cu situațiile financiare anuale, respectiv situațiile financiare anuale simplificate, listate cu ajutorul programului de asistență elaborat de Ministerul Finanțelor Publice, însoțite de înscrisurile prevăzute semnate, potrivit legii.

Indiferent de modalitatea de depunere, se interzice depunerea la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice a mai multor seturi de situații financiare anuale, respectiv situații financiare anuale simplificate, pentru același exercițiu financiar.

cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 3.103/2017.

Confirm că politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, situațiile financiare anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată.

Asociația..... își desfășoară activitatea în condiții de continuitate.

20. Informații suplimentare

Întocmirea bugetului și execuția bugetară

Bugetul reprezintă planificarea veniturilor și cheltuielilor unei persoane juridice pe o anumită perioadă de timp. Pentru a cunoaște posibilitățile de dezvoltare și creștere, sursele de atragere a veniturilor este util să se cunoască resursele ce se vor consuma și, estimativ, veniturile ce urmează să se înregistreze.

Diferența între veniturile atrase și cheltuielile suportate crează excedentul, sau în situația unor cheltuieli prognozate mai mari decât veniturile rezultă deficitul. Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli este o modalitate de prognoza a veniturilor și cheltuielilor pentru exercițiul financiar ulterior.

Execuția bugetului reprezintă realizarea veniturilor și înregistrarea cheltuielilor și compararea situației efective cu situația prognozată. Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli se realizează de către consiliul director al persoanelor juridice fără scop patrimonial.

Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli se realizează de către Adunarea generală a asociațiilor în cazul asociațiilor, consiliul director în cazul fundațiilor. Existența bugetelor de venituri și cheltuieli precum și situația execuției acestora este o condiție esențială în situația în care se urmărește recunoașterea unei asociații sau fundații că fiind de utilitate publică.

Pentru obținerea statutului de utilitate publică o asociație, fundație sau federație trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- ✓ activitatea acesteia se desfășoară în interes general sau al unor colectivități, după caz;
- ✓ să funcționeze de cel puțin 3 ani și să fi realizat o parte din obiectivele stabilite, făcând dovada unei activități neîntrerupte prin acțiuni semnificative;
- ✓ să prezinte un raport de activitate din care să rezulte desfășurarea unei activități anterioare semnificative, prin derularea unor programe ori proiecte specifice scopului său, însoțit de situațiile financiare anuale și de *bugetele de venituri i cheltuieli pe ultimii 3 ani* anteriori datei depunerii cererii privind recunoașterea statutului de utilitate publică;
- ✓ să dețină un patrimoniu, logistică, membri și personal angajat, corespunzător îndeplinirii scopului propus.

Bugetul se întocmește fie utilizând programe speciale fie utilizând programe mult mai simple precum foi de calcul de tip Excel.

21. Drepturile de autor

Plata drepturilor de autor constituie o modalitate frecventă de remunerare a unor prestații realizate de diferite persoane fizice.

Potrivit prevederilor Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare, constituie obiect al dreptului de autor operele originale de creație intelectuală în domeniul literar, artistic sau științific, oricare ar fi modalitatea de creație, modul sau forma de exprimare și independent de valoarea și destinația lor, cum sunt:

- scrierile literare și publicistice, conferințele, predicile, pledoariile, prelegerile și orice alte opere scrise sau orale, precum și programele pentru calculator;
- operele științifice, scrise sau orale, cum ar fi: comunicările, studiile, cursurile universitare, manualele școlare, proiectele și documentațiile științifice;
- compozițiile muzicale cu sau fără text;
- operele dramatice, dramatico-muzicale, operele coregrafice și pantonimele;
- operele cinematografice, precum și orice alte opere audiovizuale;
- operele fotografice, precum și orice alte opere exprimate printr-un procedeu analog fotografiei;
- operele de artă grafică sau plastică, cum ar fi: operele de sculptură, pictură, gravură, litografie, artă monumentală, scenografie, tapiserie, ceramică, plastica sticlei și a metalului, desene, design, precum și alte opere de artă aplicată produselor destinate unei utilizări practice;
- operele de arhitectură, inclusiv planșele, machetele și lucrările grafice ce formează proiectele de arhitectură;
- lucrările plastice, hărțile și desenele din domeniul topografiei, geografiei și științei în general.

Veniturile din drepturi de autor și drepturi conexe sunt incluse în categoria veniturilor din drepturile de proprietate intelectuală și sunt considerate din punct de vedere fiscal venituri din activități independente.

Veniturile din drepturi de autor se impozitează prin reținerea la sursă a impozitului calculat.

Pentru veniturile din drepturi de proprietate intelectuală, plătitorii veniturilor, persoane juridice sau alte entități care au obligația de a conduce evidența contabilă au și obligațiile de a calcula, de a reține și de a plăti impozitul corespunzător sumelor plătite prin reținere la sursă, reprezentând plăți anticipate, din veniturile plătite.