



Manualul Contabilului Începător



Manualul Contabilului Începător

Autor: Olga Crevelescu

ISBN: 978-606-47-1359-9

© RENTROP & STRATON

Manager Produs: Georgiana Stoica
Manger Departament Editorial: David Trușcă

Director Creație: Cristina Straton
Manager DTP: Mirela Vasilescu
Manager Producție: Simona Morărescu

Lucrare editată de:
RENTROP & STRATON

Senior Editor: George Straton
Director General: Octavian Breban

Serviciul Clienți
Tel.: 021.209.45.45
Fax: 021.408.28.99
E-mail: info@rs.ro

Puteți consulta și celelalte lucrări editate de RENTROP & STRATON la: www.rs.ro

ICM503

Toate drepturile rezervate. Nicio parte din acest material nu poate fi reprodusă, arhivată sau transmisă sub nicio formă și prin niciun fel de mijloace, mecanice sau electronice, fotocopiere, înregistrare audio sau video, fără permisiunea în scris din partea editorului. Autorii sau editorii nu sunt responsabili pentru nicio pierdere provocată vreunei persoane fizice sau juridice care acționează sau se abține de la acțiuni ca urmare a citirii materialelor publicate în această lucrare.



Bdul Națiunile Unite nr. 4, bloc 107A, etajul 1,
sector 5, București

1. Baza legislativă

Profesia contabilă este un întreg format din mai multe activități. Pornind de la operarea datelor într-un program de contabilitate (sau preluarea automată a acestora), până la întocmirea raportărilor finale către clienți/angajatori și către stat, profesionistul contabil trebuie să răspundă necesităților beneficiarilor.

Indiferent de modul de colaborare cu beneficiarul serviciilor de contabilitate, contract de muncă sau contract de prestări servicii, profesionistul contabil trebuie să presteze serviciile respectând reglementările contabile și fiscale și nu neapărat să se conformeze solicitărilor beneficiarului.

Rolul social al profesionistului contabil este dovedit de ponderea însemnată pe care o are în activitățile salariale și de stabilire a veniturilor tuturor membrilor societății, precum și prin calitatea serviciilor prestate, care poate avea un impact asupra vieții cetățenilor unei țări.

Toți profesioniștii contabili au misiunea de a acționa peste tot în interes public, iar această misiune trebuie îndeplinită indiferent de locul în care își desfășoară activitatea: în instituții publice, în cadrul societăților comerciale, în domeniul educației sau în practica liberă.

Profesionistul contabil trebuie să reflecte în contabilitate toate tranzacțiile efectuate, toate obligațiile și toate evenimentele care au loc pe parcursul desfășurării activității unei entități, chiar dacă ele sunt societăți mari, societăți mici, persoane fizice autorizate, instituții publice, instituții bancare sau entități fără scop patrimonial. Efectele calității serviciilor de contabilitate se răsfrâng asupra vieții sociale în ansamblul ei.

Situațiile financiare, bilanțul contabil, constituie cea mai bună carte de vizită a unei întreprinderi, imaginea fidelă a societății, iar profesionistul contabil este persoana care poate realiza această imagine complet, fidel și corect.

Utilizatorii finali sunt interesați de cum sunt elaborate și prezentate situațiile financiare. În baza imaginii reflectate în situațiile financiare managerii iau decizii în scopul creșterii profitabilității. Imaginea situațiilor financiare a întreprinderii depinde de gândirea contabilului, de capacitatea de recunoaștere a tranzacțiilor și mai ales de modul cum ies în afara întreprinderii aceste situații financiare.

Prin urmare, fiecare tranzacție trebuie analizată cu atenție pentru a reflecta o imagine cât mai corectă a situației entității respective.

Legislație

Aspectele fiscale sunt deosebit de importante atunci când sunt oferite servicii de contabilitate. Pentru calitatea serviciilor oferite, informarea asupra modificărilor legislative este vitală.

O variantă mai grea, care nu este recomandată contabililor începători, este studierea permanentă a Monitorului oficial.

Actele normative suferă permanent modificări. Pentru un singur act normativ, pot exista chiar și zeci de modificări, greu de urmărit. Pentru contabilii începători și chiar pentru cei avansați, recomandăm utilizarea unor programe de legislație care, pe lângă noutăți legislative, oferă forme actualizate ale legilor.

Foarte util este Codul fiscal cu normele metodologice de aplicare publicat pe site-ul ANAF.

Obținerea informațiilor despre noul beneficiar

- Verificarea informațiilor pe site-ul ANAF

Pe site-ul ANAF există o secțiune ”Agenți economici” de unde pot fi extrase informații prețioase despre un client nou/angajator nou.

Pentru agenții economici și instituțiile publice există pagina ”Informații fiscale și bilanțuri” unde se pot vizualiza:

1. Informații din bazele de date centrale ale MFP privind înregistrarea contribuabililor persoane juridice și a instituțiilor publice, declarațiile obligațiilor fiscale (TVA, accize, jocuri de noroc), bilanțurile din ultimii șase ani ale societăților comerciale și evidențele operative privind obligațiile restante la bugetul de stat.

2. Informații despre instituții publice, agenții economici, societăți de asigurare, brokeri, ONG-uri.

În baza acestor informații, aflați care este regimul de impozitare al societății, regimul TVA, dacă societatea are salariați și alte informații utile.

În baza datelor din bilanțuri, vă puteți da seama de nivelul societății (cifra de afaceri, valoare active etc.) și de evoluția acesteia (societate în dezvoltare, societate în declin).

Căutarea contribuabilului se poate face după codul unic de identificare sau după nume și județ.

Pentru mai multe informații publice referitoare la societățile de asigurare/reasigurare și brokeri de asigurare/reasigurare se poate consulta site-ul Comisiei de Supraveghere Financiară: www.asfromania.ro.

De asemenea, raportul care conține informații privind activitatea de asigurare și principalii indicatori din situațiile financiare întocmite pentru societățile de asigurare/reasigurare, precum și brokerii de asigurare/reasigurare se află publicat pe site-ul Comisiei de Supraveghere Financiară.

- Certificat constatator de la registrul comerțului și actul constitutiv;

Un certificat constatator de la registrul comerțului și o copie a actului constitutiv vă oferă informații despre obiectul de activitate, numărul și componența acționarilor/asociaților, informații despre capitalul social, adresa sediului social, puncte de lucru, etc.

Pentru modificarea informațiilor referitoare la datele de identificare ale contribuabililor comercianți (înregistrați la ONRC), societatea se va adresa Oficiului Registrului Comerțului competent. După modificarea datelor de la Oficiul Registrului Comerțului, informațiile se vor actualiza și pe site-ul MFP.

- Descrierea întreprinderii cliente (sedii, subunități) și a activităților sale;

Pentru organizarea activității de contabilitate aveți nevoie să cunoașteți (sau în cazul entităților nou înființate, să stabiliți) modul de desfășurare al activității, dacă entitatea are relații cu parteneri interni, din uniunea europeană sau din afara uniunii europene, cum circulă informațiile și bunurile între sediu și alte subunități sau alte informații relevante, în funcție de natura activității.

La preluarea contabilității trebuie să cunoașteți contractele importante – în cazul în care entitatea credite, leasinguri, asigurări, subvenții, cheltuieli și venituri în avans, contabilul trebuie să obțină acces la aceste contracte pentru a putea efectua corect înregistrările ratelor sau pentru a înregistra cheltuielile și veniturile rezultate din aceste contracte în perioadă la care se referă.

Trebuie să primiți informații cu privire la licențe, brevete, închirieri, finanțări pe termen mediu și lung etc., dacă acestea există.

- Verificarea dosarelor precedente în cazul beneficiarilor care au funcționat anterior;

În cazul serviciilor de contabilitate externalizate, la preluarea unei contabilități este bine să solicitați dosare din perioade anterioare, atât din ultima lună lucrată, cât și din perioadele cu activitate mai ridicată, deoarece în multe domenii volumul de activitate diferă de la un sezon la altul.

.....

4. Capital social, rezerve, rezultat, împrumuturi și datorii asimilate

4.1. Capitalul social

Capitalul social în lei

Potrivit reglementărilor contabile în vigoare, aprobate prin O.M.F.P. nr. 1.802/2014, contabilitatea decontărilor între entitățile din cadrul grupului și cu acționarii/asociații cuprinde operațiunile care se înregistrează reciproc și în aceeași perioadă de gestiune, atât în contabilitatea entității debitoare, cât și a celei creditoare, precum și decontările între acționari/asociați și entitate privind capitalul social, dividendele cuvenite acestora, alte decontări cu acționarii/asociații și, de asemenea, conturile coparticipanților referitoare la operațiunile efectuate în comun, în cazul asocierilor în participație.

Capitalul și rezervele (capitaluri proprii) reprezintă dreptul acționarilor asupra activelor unei entități, după deducerea tuturor datoriilor. Capitalurile proprii cuprind: aporturile de capital, primele de capital, rezervele, rezultatul reportat, rezultatul exercițiului financiar.

Pentru evidențierea în contabilitate, capitalul social subscris și vărsat se înregistrează distinct în contabilitate, pe baza actelor de constituire a persoanei juridice și a documentelor justificative privind vărsămintele de capital.

Contabilitatea analitică a capitalului social se ține pe acționari sau asociați, cuprinzând numărul și valoarea nominală a acțiunilor sau a părților sociale subscrise și vărsate.

Principalele operațiuni care se înregistrează în contabilitate cu privire la majorarea capitalului sunt:

- subscrierea și emisiunea de noi acțiuni;
- încorporarea rezervelor;
- alte operațiuni, potrivit legii.

Operațiunile care se înregistrează în contabilitate cu privire la micșorarea capitalului sunt, în principal, următoarele:

- reducerea numărului de acțiuni sau părți sociale sau diminuarea valorii nominale a acestora ca urmare a retragerii unor acționari sau asociați;
- răscumpărarea acțiunilor;
- acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți sau alte operațiuni, potrivit legii.

Notă:

Scoaterea din evidență a unui bun care a constituit aport la capitalul social nu modifică capitalul social, cu excepția situațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

În toate cazurile de modificare a capitalului social, aceasta se efectuează în baza hotărârii adunării generale a acționarilor, cu respectarea legislației în vigoare.

Principalele conturi cu ajutorul cărora se reflectă operațiunile de decontare cu asociații sau acționarii în legătura cu capitalul social sunt:

- Contul 101 „Capital”
- Contul 456 „Decontări cu acționarii/asociații privind capitalul”

Contul 101 „Capital”

Cu ajutorul acestui cont se ține evidența capitalului subscris, vărsat și nevărsat, în natură și/sau numerar, de către acționarii/asociații unei entități, precum și a majorării sau reducerii capitalului, potrivit legii.

În funcție de forma juridică a entității se înscriu: capitalul social, patrimoniul regiei etc. Contabilitatea analitică a capitalului se ține pe acționari/asociați, evidențiindu-se numărul și valoarea nominală a acțiunilor/părților sociale subscribe sau vărsate. Referitor la patrimoniul public, respectiv cel privat, se vor avea în vedere prevederile legale în acest sens.

Contul 101 „Capital” este un cont de pasiv.

În creditul contului 101 „Capital” se înregistrează:

- capitalul scris de acționari/asociați, în natură și/sau numerar, capitalul majorat prin subscrierea sau emisiunea de noi acțiuni/părți sociale, precum și capitalul preluat în urma operațiunilor de reorganizare, potrivit legii în contrapartidă cu 456;
- profitul contabil realizat în exercițiile financiare precedente, utilizat ca sursă de majorare a capitalului social în contrapartidă cu 117;
- rezervele destinate majorării capitalului, potrivit legii în contrapartidă cu 106;
- primele de capital, încorporate în capitalul social în contrapartidă cu 104;
- valoarea instrumentelor de capitaluri proprii acordate angajaților și care majorează capitalul social în contrapartidă cu 103.

În debitul contului 101 „Capital” se înregistrează:

- capitalul retras de acționari/asociați, precum și capitalul lichidat cu ocazia operațiunilor de reorganizare a entităților, potrivit legii în contrapartidă cu 456;
- acoperirea pierderilor contabile realizate în exercițiile financiare precedente, care reduc capitalul social, conform hotărârii adunării generale a acționarilor/asociaților în contrapartidă cu 117;
- reducerea capitalului social cu valoarea acțiunilor proprii răscumpărate și anulate, potrivit legii în contrapartidă cu 109;
- diferența dintre valoarea nominală a instrumentelor de capitaluri proprii anulate și valoarea lor de răscumpărare în contrapartidă cu 141.

Soldul contului reprezintă capitalul scris, vărsat/nevărsat.

.....

6. Stocuri

Potrivit reglementărilor contabile în vigoare, stocurile sunt active circulante deținute pentru a fi vândute pe parcursul desfășurării normale a activității, în curs de producție în vederea vânzării în procesul desfășurării normale a activității sau sub formă de materii prime, materiale și alte consumabile care urmează să fie folosite în procesul de producție sau pentru prestarea de servicii.

În categoria stocurilor se cuprind și activele cu ciclu lung de fabricație, destinate vânzării, de Exemplu, echipamente, nave, ansambluri sau complexuri de locuințe etc., realizate de entitățile ce au ca activitate principală obținerea și vânzarea unor astfel de produse.

În cazul în care construcțiile sunt realizate în scopul exploatării pe termen lung, de către entitatea care le-a realizat, ele reprezintă imobilizări.

Terenurile cumpărate în scopul construirii pe acestea de construcții destinate vânzării, se înregistrează la stocuri.

În cadrul stocurilor se cuprind:

a) mărfurile, și anume bunurile pe care entitatea le cumpără în vederea revânzării sau produsele predate spre vânzare magazinelor proprii;

b) materiile prime, care participă direct la fabricarea produselor și se regăsesc în produsul finit integral sau parțial, fie în starea lor inițială, fie transformată;

c) materialele consumabile care participă sau ajută la procesul de fabricație sau de exploatare fără a se regăsi, de regulă, în produsul finit:

- materiale auxiliare, adică acele materiale consumate în activitatea economică, de Exemplu: vopsea de păr și șampon în cazul unui coafor, sau pânze de flex în cazul

unei firme de construcții, ustensile de mică valoare care se consumă în bucătărie în cazul unui restaurant, produse de curățat în cazul unei firme de curățenie;

- combustibili – se va ține evidența combustibililor achiziționați în recipiente, pentru care se ține stoc. Combustibilii alimentați direct în autoturisme se înregistrează direct pe cheltuială;
- materiale pentru ambalat, de Exemplu folie, lemn, carton;
- piese de schimb, incluzând piese de schimb pentru autoturisme, utilaje sau alte mijloace fixe ori obiecte de inventar;
- semințe și materiale de plantat;
- furaje;
- alte materiale consumabile sunt materiale consumate pentru buna desfășurare a activității economice, dar care nu au legătură directă cu activitatea desfășurată, de Exemplu: materiale igienico-sanitare, papetărie, becuri, etc.

d) materialele de natura obiectelor de inventar sunt acele produse achiziționate pentru buna desfășurare a activității care se utilizează o perioadă mai lungă de timp, care au o valoare de achiziție mai mică de 2.500 lei (deci nu pot fi încadrate la mijloace fixe) și care sunt date în folosință pe bază de proces verbal, angajând răspunderea persoanei care l-a primit;

e) produsele, și anume:

- semifabricatele, prin care se înțelege produsele al căror proces tehnologic a fost terminat într-o secție (fază de fabricație) și care trec în continuare în procesul tehnologic al altei secții (faze de fabricație) sau se livrează terților;
- produsele finite, adică produsele care au parcurs în întregime fazele procesului de fabricație și nu mai au nevoie de prelucrări ulterioare în cadrul entității, putând fi depozitate în vederea livrării sau expediate direct clienților;
- rebuturile, materialele recuperabile și deșeurile;
- produsele agricole;

f) activele biologice de natura stocurilor sunt acelea care urmează a fi recoltate ca produse agricole sau vândute ca active biologice. Exemple de active biologice de natura stocurilor sunt animalele destinate producției de carne, animalele deținute în vederea vânzării, peștii din fermele piscicole, culturile, cum ar fi cele de porumb și grâu, și copacii crescuți pentru cherestea.;

g) ambalajele, care includ ambalajele re folosibile, achiziționate sau fabricate, destinate produselor vândute și care în mod temporar pot fi păstrate de terți, cu obligația restituirii în condițiile prevăzute în contracte;

h) producția în curs de execuție, reprezentând producția care nu a trecut prin toate fazele (stadiile) de prelucrare, prevăzute în procesul tehnologic, precum și produsele nesupuse probelor și recepției tehnice sau necompletate în întregime. În cadrul producției în curs de execuție se cuprind, de asemenea, serviciile și studiile în curs de execuție sau neterminate.

În cadrul stocurilor se includ și bunurile aflate în custodie, pentru prelucrare sau în consignație la terți, mașinile folosite numai ca material de demonstrație pentru negociere în domeniul automobilelor, cu durată de utilizare de sub un an. Acestea se înregistrează distinct în contabilitate, pe categorii de stocuri. Dacă materialele de demonstrație au durată de utilizare mai mare de un an, ele reprezintă imobilizări.

Atenție!

Deținerea, cu orice titlu, de bunuri materiale, precum și efectuarea de operațiuni economice, fără să fie înregistrate în contabilitate, sunt interzise.

În aplicarea acestor prevederi este necesar să se asigure:

- recepționarea tuturor bunurilor materiale intrate în entitate și înregistrarea acestora la locurile de depozitare. Bunurile materiale primite pentru prelucrare, în custodie sau în consignație se recepționează și înregistrează distinct ca intrări în gestiune. În contabilitate, valoarea acestor bunuri se înregistrează în conturi în afara bilanțului;

- în situația unor decalaje între aprovizionarea și recepția bunurilor care se dovedesc a fi în mod cert în proprietatea entității, se procedează astfel: bunurile sosite fără factură se înregistrează ca intrări în gestiune atât la locul de depozitare, cât și în contabilitate, pe baza recepției și a documentelor însoțitoare;

Inventarul permanent

Inventarul permanent, presupune înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor de intrare și ieșire, ceea ce permite stabilirea și cunoașterea în orice moment a stocurilor, atât cantitativ, cât și valoric.

Inventarul permanent constă în evidențierea în debitul conturilor de stocuri a valorii stocurilor intrate, la preț de înregistrare, iar în creditul acestora reflectându-se ieșirile din gestiune a stocurilor. Soldul conturilor de stocuri reflectă valoarea bunurilor existente în gestiune, la preț de înregistrare.

Inventarul intermitent

Inventarul intermitent constă în stabilirea ieșirilor și înregistrarea lor în contabilitate pe baza inventarierii stocurilor la sfârșitul perioadei. În acest caz, ieșirile se determină ca diferență între valoarea stocului inițial plus valoarea intrărilor și valoarea stocului final, determinat pe baza inventarierii.

.....

9. Cheltuieli și venituri în avans

9.1 Cheltuieli înregistrate în avans

Cheltuielile plătite/de plătit în exercițiul financiar curent, dar care privesc exercițiile financiare următoare, se înregistrează distinct în contabilitate, la cheltuieli în avans (contul 471 „Cheltuieli înregistrate în avans”).

În acest cont se înregistrează, în principal, următoarele cheltuieli și venituri: chirii, abonamente, asigurări și alte cheltuieli efectuate anticipat, respectiv veniturile din chirii, abonamente și alte venituri aferente perioadelor sau exercițiilor următoare.

În contul 471 „Cheltuieli înregistrate în avans” se înregistrează, de asemenea, achizițiile de certificate de emisii de gaze cu efect de seră și certificate verzi, efectuate în cursul perioadei curente, dar care sunt aferente unei perioade ulterioare, urmând a se recunoaște drept cheltuieli ale perioadelor viitoare în care urmează a se utiliza.

Onorariile și comisioanele bancare achitate în vederea obținerii de împrumuturi pe termen lung se recunosc pe seama cheltuielilor înregistrate în avans. Cheltuielile în avans urmează să se recunoască la cheltuieli curente eşalonat, pe perioada de rambursare a împrumuturilor respective.

Cu ajutorul contului 471 „Cheltuieli înregistrate în avans” se ține evidența cheltuielilor efectuate în avans care urmează a se suporta eşalonat pe cheltuieli, pe baza unui scadențar, în perioadele/exercițiile financiare viitoare.

Contul 471 „Cheltuieli înregistrate în avans” este un cont de activ.

În debitul contului 471 „Cheltuieli înregistrate în avans” se înregistrează sumele reprezentând chiriile, abonamentele, certificatele de emisii de gaze cu efect de seră achiziționate, sumele aferente prestării ulterioare de servicii (de Exemplu, asistența tehnică) și alte cheltuieli

efectuate anticipat în contrapartidă cu 401, 512, 531.

În creditul contului 471 „Cheltuieli înregistrate în avans” se înregistrează sumele repartizate în perioadele/exercițiile financiare următoare pe cheltuieli, conform scadențelor în contrapartidă cu 605, 611 la 628, 652, 658, 666.

Soldul contului reflectă cheltuielile efectuate în avans.

Exemplu:

Societatea Exemplu SRL primește o factură reprezentând servicii de abonament pentru actualizarea programului de contabilitate pentru 1 an de zile, în valoare de 1200 lei + TVA.

- Înregistrarea facturii primite:

%	=	401	<u>1.428 lei</u>
471		„Furnizori”	1.200 lei
„Cheltuieli înregistrate în avans”			
4426			228 lei
„TVA deductibilă”			

- Începând cu luna următoare, recunosc cheltuielile în conturi din clasa 6:

628	=	471	100 lei
„Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți”		„Cheltuieli înregistrate în avans”	

9.2. Venituri înregistrate în avans

Veniturile încasate/de încasat în exercițiul financiar curent, dar care privesc exercițiile financiare următoare, se înregistrează distinct în contabilitate, la venituri în avans (contul 472 „Venituri înregistrate în avans”).

În acest cont se înregistrează, în principal, următoarele cheltuieli și venituri: chirii, abonamente, asigurări și alte cheltuieli efectuate anticipat, respectiv veniturile din chirii, abonamente și alte venituri aferente perioadelor sau exercițiilor următoare.

Exemplu:

Societatea Exemplu SRL emite o factură reprezentând servicii de abonament pentru actualizarea programului de contabilitate pentru 1 an de zile către o altă societate, în valoare de 1200 lei + TVA.

- Înregistrarea facturii emise:

4111	=	%	<u>1.428 lei</u>
„Clienți”		472	1.200 lei
		„Venituri înregistrate în avans”	
		4427	228 lei
		„TVA colectată”	

- Începând cu luna următoare, se recunosc veniturile în conturi din clasa 7:

472	=	704	100 lei
„Venituri înregistrate în avans”		„Venituri din servicii prestate”	