

TAXE și IMPOZITE

ACTUAL

Noutăți legislative și studii de caz

Editorial



Ce așteaptă un om de afaceri de la contabilul său?



În primul rând, să fie onest și de încredere, desigur. Apoi, să aibă toate acreditările și certificările posibile – CECCAR, ACCA, CAFR, CCF. Să dispună de o foarte solidă experiență practică. Să țină pasul perfect cu toate schimbările legislative, ba chiar să și intuiască aceste schimbări înainte de a apărea în Monitorul Oficial. Să depună „ceas” declarațiile fiscale, completate impecabil. Să atragă atenția asupra problemelor legate de costuri sau de fluxul de numerar, să „scoată” impozite cât mai mici de plătit. Să rezolve tot ce ține de Registrul Comerțului. Să fie flexibil, comunicativ, stabil și loial (adică să nu furnizeze informații despre firmă te miri cui). Să țină piept cu brio oricărui control ANAF, în calitate de singura persoană care știe exact ce e cu înregistrările contabile efectuate. Să fie și consultant fiscal, și consultant de afaceri, și consultant juridic – toate simultan – dacă situația o cere. Să fie capabil (și dornic!) să traducă într-o românească inteligibilă termenii de strictă specialitate de care e plină „limba contabilă”. Și, nu în ultimul rând, să nu pozeze în „marele specialist” care știe mai mult business decât patronul firmei și să nu încerce să inverseze rolurile. Să propună – nu să impună – anumite decizii și să nu uite niciun moment că **patronul e cel care conduce afacerea!** Pentru că e afacerea lui.

Robert Gearbă,
auditor, expert-contabil

În această ediție:

Sinteza legislativă	2
Distribuire dividende înainte de acoperirea pierderii	3
Eliminarea documentelor financiar-contabile	3
Bunuri acordate gratuit de furnizor.....	4
Fabrica fără venituri. Amortizarea contabilă și fiscală	5
Leasing operațional	6
Plata dividendelor în numerar. Legea nr.70/2015	6
Inspecție fiscală pentru rambursare TVA	7
Prescrierea dreptului de a solicita rambursarea TVA.....	8
Repartizare dividende către asociați rezidenți și nerezidenți.....	10
Modalitate de transfer al unui teren de la asociat la societate	11
Recunoașterea cheltuielilor cu dobânzile	11
Raporturi de afiliere și obligativitatea întocmirii dosarului prețurilor de transfer	12

Sinteză legislativă

Actul normativ: O.U.G. nr. 42/09.06.2017 pentru modificarea și completarea Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală.

Publicat în: Monitorul Oficial nr. 438/13.06.2017.

Data intrării în vigoare: 13.06.2017, cu excepția prevederilor art. 1 pct. 9, care intră în vigoare la data de 23.06.2017.

Cui se adresează: societăților multinaționale, pentru care societatea-mamă este rezidentă fiscal în România.

Ce prevede: Actul normativ transpune în Legislația Națională Directivă nr. 881/2016 privind comunicarea automată între statele membre de informații fiscale.

El obligă societățile multinaționale, pentru care societatea-mamă este rezidentă fiscal în România să depună câte un raport financiar pentru fiecare țară cu informații agregate referitoare la:

- suma veniturilor
- profitul/pierderile anterioare impozitării veniturilor
- impozitul pe venit plătit, impozitul pe venit acumulat
- capitalul declarat
- profitul nedistribuit
- numărul de salariați
- imobilizările corporale, altele decât numerarul sau echivalentele de numerar pentru fiecare jurisdicție în care își desfășoară activitatea grupul de întreprinderi multinaționale.

=====
Actul normativ: Legea nr. 136/13.06.2017 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 2/2016 pentru completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal și

reglementarea unor măsuri financiar-fiscale.

Publicat în: Monitorul Oficial nr. 440/14.06.2017

Data intrării în vigoare: 17.06.2017

Cui se adresează: societăților cu obiect de cercetare-dezvoltare, celor care comercializează produse accizabile și celor care efectuează exporturi.

Ce prevede: Legea modifică reglementări din Codul fiscal pentru următoarele situații fiscale:

- a) scutirea la plata impozitului pe venitul din salarii pentru acei salariați care efectuează activități de cercetare - dezvoltare;
- b) marcarea cu banderole sau marce a unor produse accizabile;
- c) restituirea unor accize pentru operatori economici care efectuează exporturi.

=====
Actul normativ: O.M.F.P. nr. 895/16.06.2017 pentru aprobarea Sistemului de raportare contabilă la 30 iunie 2017 a operatorilor economici, precum și pentru reglementarea unor aspecte contabile.

Publicat în: Monitorul Oficial nr. 463/21.06.2017.

Data intrării în vigoare: 21.06.2017.

Cui se adresează: tuturor societăților care au înregistrat în exercițiul precedent o cifră de afaceri mai mare de 220.000 lei.

Ce prevede: Actul normativ reglementează procedura raportării contabile cu data de 30 iunie 2017:

- termenul până la care se pot depune raportările contabile de semestru este 16.08.2017;

- sunt obligate la depunerea raportărilor semestriale persoanele juridice ce au înregistrat în exercițiul precedent o cifră de afaceri mai mare de 220.000 lei;

- raportările contabile cu data de 30 iulie 2017 conțin:

- a) Situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (cod 10);
- b) Situația veniturilor și cheltuielilor (cod 20);
- c) Date informative (cod 30).

=====
Actul normativ: O.M.F.P. nr. 703/16.05.2017 privind încadrarea în activitatea de creare de programe pentru calculator.

Publicat în: Monitorul Oficial nr. 468/22.06.2017.

Data intrării în vigoare: 01.07.2017

Cui se adresează: tuturor societăților care au ca obiect de activitate crearea de programe pentru calculator.

Ce prevede: Actul normativ modifică condițiile prin care se acordă scutirea la impozitul pe venitul din salarii de care beneficiază salariații firmelor ce au ca obiect de activitate crearea de programe pentru calculator.

Principala modificare este aceea că se revine la o situație existentă și în primii ani de aplicare a acestei scutiri, în sensul că scutirea de impozit este condiționată de justificarea realizării de venituri din vânzarea programelor de calculator, în valoare de minimum 10.000 euro pentru fiecare angajat care beneficiază de scutire, cu excepția angajatorilor nou înființați care sunt scutiți de această obligație în anul înființării și în anul următor.

Distribuire dividende înainte de acoperirea pierderii

Problemă fiscală

O societate înregistrează pierdere în anii 2011-2012 și profit în anul 2016:

Pierdere an 2011: 3.511.425,61 lei

Pierdere an 2012: 2.966.435,56 lei

Profit an 2016: 646.229 lei

Se pot acorda din profitul nerepartizat al anului 2016 dividende înainte de acoperirea pierderilor din anii 2011 și 2012?

Cadrul legal

Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale prevede la art. 272¹:

„Se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani fondatorul, administratorul, directorul general, directorul,

membrul consiliului de supraveghere sau al directoratului ori reprezentantul legal al societății care: (...)

b) încasează sau plătește dividende, sub orice formă, din profituri fictive ori care nu puteau fi distribuite, în lipsa situației financiare anuale

sau contrar celor rezultate din aceasta.”

De reținut

Nu puteți distribui dividende deoarece nu aveți un profit contabil real în contul sintetic 117 „Rezultatul reportat”, ci pierdere.

În Situațiile financiare aferente anului 2016 există un profit contabil, dar societatea are și valoarea pierderii reportate, iar cumulată rezultă o pierdere contabilă la nivelul societății, deci nu se poate pune problema distribuirii de dividende.

Dacă se va acoperi pierderea reportată din alte surse (rezerve, capital social) astfel încât contul 117 să rămână cu profit, atunci acesta va putea fi distribuit la dividende când se doarește.

Eliminarea documentelor financiar-contabile

Problemă fiscală

Care este modalitatea prin care o societate poate proceda la eliminarea registrelor și documentelor financiar-contabile al căror termen de păstrare a expirat? Conform legislației, termenul de păstrare a statelor de salarii este de 50 de ani, iar termenul de păstrare a registrelor și a celorlalte documente financiar-contabile este de 10 ani cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite.

În ceea ce privește arhivarea electronică, începând cu 01.01.2016 se pot păstra doar în format electronic următoarele documente financiar-contabile: facturi, chitanțe, bonuri de consum, note de recepție și constatare diferențe?

Cadrul legal

Entitățile au obligația păstrării în arhiva lor a registrelor de contabilitate, a celorlalte documente contabile, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate a operațiunilor economico-financiare, potrivit pct. 36 din Ordinul nr. 2 634/2015 privind docu-

mentele financiar-contabile. Păstrarea documentelor justificative, a registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile se face, după caz, la domiciliul fiscal, la sediul social sau la sediile secundare, pe hârtie sau pe suport electronic.

În cazul păstrării de către societate, pe suport electronic, a documente-

lor financiar-contabile, inclusiv a celor care au fost convertite din format hârtie în format electronic, nu este obligatorie aplicarea prevederilor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.

În cazul în care evidența contabilă este ținută cu ajutorul programelor informatice, documentele financiar-contabile se pot păstra pe suporturi tehnice, pe durata termenelor prevăzute de legislația în vigoare, cu condiția să poată fi listate în orice moment, în funcție de necesitățile entității sau la cererea organelor de control.

Conform pct. 8 din același ordin, termenul de păstrare a statelor de salarii este de 50 de ani, iar termenul de păstrare a registrelor și a celorlalte documente financiar-contabile este de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, cu excepția celor prevăzute la pct. 39 (cele prevăzute în Anexa 4, care se păstrează 5 ani) și la pct. 40 (cele care

atestă proveniența unor bunuri cu durata de viață mai mare de 5 ani se păstrează pe perioada corespunzătoare duratei de viață utilă a acestora).

Documentele financiar-contabile care se pot păstra doar 5 ani

Se păstrează 5 ani:

1. Nota de recepție și constatare de diferențe 14-3-1A
2. Bon de predare, transfer, restituire 14-3-3A
3. Bon de consum 14-3-4A
4. Bon de consum (colectiv) 14-3-4/aA
5. Lista zilnică de alimente 14-3-4/dA
6. Dispoziție de livrare 14-3-5A
7. Fișa de magazie 14-3-8
8. Lista de inventariere 14-3-12
9. Lista de inventariere 14-3-12/b
10. Lista de inventariere (pentru gestiuni global-valorice) 14-3-12/a
11. Chitanța 14-4-1
12. Chitanța pentru operațiuni în valută 14-4-1/a
13. Dispoziție de plată/încasare către

- casierie 14-4-4
14. Borderou de achiziție 14-4-13
 15. Borderou de achiziție (de la producători individuali) 14-4-13/b
 16. Decont pentru operațiuni în participatie 14-4-14
 17. Ordin de deplasare (delegație) 14-5-4
 18. Ordin de deplasare (delegație) în străinătate (transporturi internaționale) 14-5-4/a
 19. Decont de cheltuieli (pentru deplăsări externe) 14-5-5
 20. Decont de cheltuieli valutare (transporturi internaționale) 14-5-5/a
 21. Nota de debitare-creditare 14-6-1A
 22. Fișa de cont pentru operațiuni diverse 14-6-22
 23. Fișa de cont pentru operațiuni diverse (în valută și în lei) 14-6-22/a
 24. Decizie de imputare 14-8-2
 25. Angajament de plată 14-8-2/a

Eliminarea din arhiva entității a documentelor financiar-contabile al căror termen de păstrare 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.

De reținut

Modalitatea prin care o societate poate proceda la eliminarea registrelor și documentelor financiar-contabile al căror termen de păstrare este cea prevăzută în procedurile proprii ale entității. În principiu, se întocmește un proces-verbal și se consemnează scăderea documentelor eliminate.

Păstrarea documentelor justificative, a registrelor de contabilitate și a celorlalte documente financiar-contabile se face, după caz, la domiciliul fiscal, la sediul social sau la sediile secundare, pe hârtie sau pe suport electronic. Deci alegerea modalității de arhivare vă aparține.

Bunuri acordate gratuit de furnizor

Problemă fiscală

O societatea primește la achiziția de bunuri de la furnizor și produse gratuite, și pot fi mai multe situații. De exemplu:

- la achiziția a 1.000 buc. produs X, primește 10 buc. de același fel;
- la achiziția a 1.000 buc. produs X, primește 10 buc. produs Y cu valoare zero (0).

Aceste produse care se acordă cu valoare 0 sunt condiționate de cantitatea achiziționată. Aceste gratuități sunt acordate pe aceeași factură cu produsul x sau pot fi acordate separat ulterior pe factură sau aviz. Cum ar trebui înregistrate în gestiune aceste gratuități?

Ce sunt reducerile comerciale?

În conformitate cu prevederile pct. 76 din O.M.F.P. nr. 1.802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale

individuale și situațiile financiare anuale consolidate, referitor la reducerile comerciale:

- ✓ reducerile comerciale acordate de furnizor și înscrise pe factura de achiziție ajustează în sensul redu-

cerii costul de achiziție al bunurilor;

- ✓ atunci când achiziția de produse și primirea reducerii comerciale sunt tratate împreună, reducerile comerciale primite ulterior facturării ajustează, de asemenea, costul de achiziție al bunurilor;
- ✓ dacă reducerea înscrisă pe factură acoperă în totalitate contravaloarea bunurilor achiziționate, acestea se înregistrează în contabilitate la valoarea justă, pe seama veniturilor curente (contul 758 „Alte venituri din exploatare”);
- ✓ reducerile comerciale primite ulterior facturării corectează costul stocurilor la care se referă, dacă acestea mai sunt în gestiune, în caz contrar ele evidențindu-se distinct în contabilitate (contul 609