

Procedura de gestionare a veniturilor și creanțelor

• Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este:

- stabilirea condițiilor ce trebuie îndeplinite de documentele justificative care stau la baza înregistrării în contabilitate a creanțelor și veniturilor, încasarea creanțelor, scoaterea din evidență a creanțelor prescrise, evaluarea creanțelor;
- înregistrarea în contabilitate a veniturilor și creanțelor astfel încât:
 - să se asigure respectarea principiului prudenței;
 - să se reflecte creanțele la valoarea lor probabil de încasat.

• Domeniul

Procedura se aplică la emiterea și înregistrarea în contabilitate a documentelor justificative prin care se constituie creanțe, de către persoanele din cadrul compartimentelor tehnic, comercial și financiar-contabil.

• Reglementări aplicabile

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 1.802/2014;
- O.M.F.P. nr. 3.512/2008, cu completările ulterioare.

• Descrierea procedurii

A. Documentele justificative

➤ Înregistrarea creanțelor către clienți sau alți debitori se realizează pe baza următoarelor documente justificative:

Contract

Factur

Facturile emise cuprind:

- numărul de ordine,
- data emiterii facturii;
- data la care au fost livrate bunurile/prestate serviciile sau data încasării unui avans, în măsura în care această dată este anterioară datei emiterii facturii;
- denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau, după caz, codul de identificare fiscală ale persoanei impozabile care a livrat bunurile sau a prestat serviciile;
- denumirea/numele și adresa beneficiarului bunurilor sau serviciilor, precum și codul de înregistrare în scopuri de TVA sau codul de identificare fiscală al beneficiarului, dacă acesta este o persoană impozabilă ori o persoană juridică neimpozabilă;
- denumirea/numele beneficiarului care nu este stabilit în România și care și-a desemnat un reprezentant fiscal, precum și denumirea/numele, adresa și codul de înregistrare ale reprezentantului fiscal;
- denumirea și cantitatea bunurilor livrate, denumirea serviciilor prestate;

Proceduri contabile pentru societati comerciale 2015

- baza de impozitare a bunurilor și serviciilor
- avansurile facturate, pentru fiecare cota, scutire sau operațiune netaxabilă, preț unitar, exclusiv taxă, precum și rabaturile, remizele, risturnele și alte reduceri de preț, în cazul în care acestea nu sunt incluse în preț unitar;
- indicarea cotei de taxă aplicate și a sumei taxei colectate, exprimate în lei, în funcție de cotele taxei;
- în cazul în care factura este emisă de beneficiar în numele și în contul furnizorului, mențiunea „autofactură”;
- în cazul în care este aplicabilă o scutire de taxă, trimiterea la dispozițiile aplicabile au orice altă mențiune din care să rezulte că livrarea de bunuri ori prestarea de servicii face obiectul unei scutiri;
- în cazul în care clientul este persoană obligată la plata TVA, mențiunea „taxare invers”;
- în cazul în care se aplică regimul special pentru agențiile de turism, mențiunea „regimul marjei – agenții de turism”;
- dacă se aplică unul dintre regimurile speciale pentru bunuri second-hand, opere de artă, obiecte de colecție și antichități, una dintre mențiunile „regimul marjei – bunuri second-hand”, „regimul marjei – opere de artă” sau „regimul marjei – obiecte de colecție și antichități”, după caz;
- în cazul în care exigibilitatea TVA intervine la data încasării contravalorii integrale sau parțiale a livrării de bunuri ori a prestării de servicii, mențiunea „TVA la încasare”;
- o referire la alte facturi sau documente emise anterior, atunci când se emit mai multe facturi ori documente pentru aceeași operațiune.

Aviz de însoțire a mărfurilor
Bon fiscal

- Înregistrarea scoaterii din evidență a creanțelor pe baza următoarelor documente justificative

Încasarea creanțelor

- Chitanță

Se întocmește în două exemplare, pentru fiecare sumă încasată, de către casierul unității și se semnează de acesta pentru primirea sumei.

Circulă la depunător un exemplar cu stampila unității.

Al doilea exemplar rămâne în carnet, fiind folosit ca document de verificare a operațiilor efectuate în registrul de casă.

Se arhivează la compartimentul financiar-contabil, după utilizarea completă a carnetului.

- Ordinul de plată
- Cambia
- Cec-ul
- Biletul la ordin

Compensarea datoriilor și creanțelor

- procesul verbal de compensare

Prescrierea creanțelor

- Decizia administratorului

Proceduri contabile pentru societati comerciale 2015

Cesiunea de creanțe

- contractul de cesiune de creanțe

Creanțele în valută sau exprimate în lei în funcție de cursul unei valute.

Creanțele în valută se înregistrează inițial atât în valută cât și în lei la cursul de schimb valutar, comunicat de Banca Națională a României, de la data efectuării operațiunii.

Diferențele de curs valutar care apar cu ocazia decontării creanțelor în valută la cursuri diferite față de cele la care au fost înregistrate inițial pe parcursul lunii sau față de cele la care sunt înregistrate în contabilitate se recunosc în luna în care apar, ca venituri sau cheltuieli din diferențe de curs valutar.

Atunci când creanța în valută este decontată în decursul aceleiași luni în care a survenit, întreaga diferență de curs valutar este recunoscută în acea lună.

Atunci când creanța în valută este decontată într-o lună ulterioară, diferența de curs valutar recunoscută în fiecare lună, care intervine până în luna decontării, se determină înănd seama de modificarea cursurilor de schimb survenit în cursul fiecărei luni.

Diferențele de valoare care apar cu ocazia decontării creanțelor exprimate în lei, în funcție de un curs valutar diferit de cel la care au fost înregistrate inițial pe parcursul lunii sau față de cele la care sunt înregistrate în contabilitate trebuie recunoscute în luna în care apar, la alte venituri sau cheltuieli financiare.

Atunci când creanța este decontată în decursul aceleiași luni în care a survenit, întreaga diferență rezultată este recunoscută în acea lună.

Atunci când creanța este decontată într-o lună ulterioară, diferența recunoscută în fiecare lună, care intervine până în luna decontării, se determină înănd seama de modificarea cursurilor de schimb, survenit în cursul fiecărei luni.

La finele fiecărei luni creanțele în valută /exprimate în lei în funcție de cursul unei valute se evaluează la cursul de schimb al pieței valutare, comunicat de Banca Națională a României din ultima zi bancară a lunii în cauză. Diferențele de curs înregistrate se recunosc în contabilitate la venituri sau cheltuieli din diferențe de curs valutar/alte venituri sau cheltuieli financiare.

B. Înregistrarea în contabilitate

Creanțele sunt recunoscute atunci când tranzacțiile și evenimentele se produc și nu pe m surse numerarul sau echivalentul său este încasat.

În contabilitatea clienților se înregistrează operațiunile privind livrările de mărfuri și produse, serviciile prestate, precum și alte operațiuni similare efectuate.

Creanțele față de clienții pentru care, până la finele lunii, nu au fost întocmite facturile se evidențiază distinct în contabilitate în contul 418 „Clienți – facturi de întocmit”, pe baza documentelor care atestă livrarea bunurilor, respectiv prestarea serviciilor.

În baza contabilității de angajamente, entitățile trebuie să evidențieze în contabilitate toate veniturile și creanțele rezultate ca urmare a unor prevederi legale sau contractuale.

În conturile de clienți se evidențiază distinct creanțele din penalități stabilite conform clauzelor contractuale, desp gubiri convenite pentru contracte întrerupte înainte de termen și alte elemente de natură similară.

- Livrări de bunuri sau servicii pe bază de factură, bon fiscal:

Proceduri contabile pentru societati comerciale 2015

411	=	%
Clien i		701, 704, 706, 707
		4427
		TVA colectat

- Livr ri de bunuri sau servicii pentru care nu s-a întocmit factura:

418		701, 704, 706, 707
Clien i – facturi de întocmit		

- Întocmirea facturii:

411	=	418
Clien i		Clien i – facturi de întocmit

- Desp gubiri, amenzi i penalit i:

411	=	758
Clien i		Alte venituri din exploatare

- Reactivare crean e prescrise:

411	=	754
Clien i		Venituri din crean e reactivate i debitori diver i

- Diferen ele nefavorabile din evaluarea crean elor în valut sau în lei în func ie de cursul unei valute:

665/668	=	411/418/461
Cheltuieli din diferen e de curs valutar/Alte cheltuieli financiare		Clien i

- Diferen ele favorabile din evaluarea datoriilor în valut sau în lei în func ie de cursul unei valute:

411	=	765/768
Clien i		Venituri din diferen e de curs valutar/Alte venituri financiare

- Încasarea crean elor:

Proceduri contabile pentru societati comerciale 2015

512/531	=	411
Conturi la b nci/Casa		Clien i

- Re inerea garan iilor:

267	=	411
Crean e imobilizate		Clien i

- Încasarea prin alte instrumente de plat acceptate (cec, bilet la ordin, cambie):

511/413	=	411
Valori de încasat/ Efecte de primit de la clien i		Clien i

- Cesiunea crean elor:

%	=	411	valoarea nominal
461		Clien i	valoarea negociat de încasat de la cesionar
Debitori diver i			
654			diferen a: Valoare nominal – valoare de încasat
Pierderi din crean e i debitori diver i			

- Crean e prescrise, scutite sau anulate:

658	=	411/461
Alte cheltuieli de exploatare		Clien i/ Debitori diver i

- Crean e în litigiu scoase din eviden :

654	=	411/461
Pierderi din crean e i debitori diver i		Clien i/ Debitori diver i

- Reduceri financiare acordate:

667	=	411
Cheltuieli privind sconturile		Clien i

- Reduceri comerciale acordate ulterior factur rii:

Proceduri contabile pentru societati comerciale 2015

709	=	411
Reduceri comerciale acordate		Clien i

- Crean e încasate în avans
- înregistrarea facturii de avans:

4111	=	% 419 4427
Clien i		Clien i creditor TVA colectat

- Încasarea facturii de avans:

5121/5311	=	4111
Conturi în lei la b nci/casa		Clien i

- Înregistrarea facturii privind vânzarea bunurilor/prestarea serviciilor:

4111	=	% 70X 4427
Clien i		Conturi de venituri TVA colectat

- Regularizarea avansului încasat:

419	=	4111
Clien i - creditor		Clien i

• Persoane responsabile

Directorul financiar contabil

- organizarea i conducerea contabilit ii;
- verificarea articolele contabile aferente opera iilor cu crean e;
- urm rirea respectarii prezentei proceduri;
- urm rirea revizuirii în timp a procedurii, în func ie de schimb rile reglement rilor utilizate.

Personalul Biroului Contabilitate

- primirea spre operare a documentelor justificative care îndeplinesc condi iile de form i fond;

Proceduri contabile pentru societati comerciale 2015

- contabilizarea operatiunilor privind creanțele;
- verificarea scadențelor creanțelor;
- respectarea procedurii de lucru;
- propunerea de modificare a procedurii în funcție de modificările legislației în domeniu.

• Dispoziții finale

Procedura va fi adusă la cunoștință personalului care execută activitatea respectivă.

Procedura intră în vigoare la data de