

PRACTICI CONTABILE

Revista contabilului istet!

CONTABILITATE

TAXE SI IMPOZITE

SALARII

NEREZIDENTI

SOFTUL MEU DE CONTA

CURSURI SI SEMINARII DE CONTA

BURSA LOCURILOR DE MUNCA

Revista electronica lunara,
gratuita, de contabilitate,
fiscalitate, salarii, legislatie,
audit financiar-contabil.

Fondator: Maria BADOI

Editor: B2I FAMILY SRL

Redactia: B2I FAMILY SRL

Registru Comertului:
J03/227/01.02.2008
CUI: RO23164967

Sediul: Pitesti, jud.Arges

Mobil: 0788.148.071

E-mail: office@contabilii.ro

Web:
www.contabilii.ro

www.contacafe.ro

www.contaclub.ro
www.contalegal.ro
www.revistadeconta.ro
www.proceduricontabile.ro
www.reglementaricontabila.ro
www.raportarecontabila.ro
www.practicacontabila.ro
www.forumcontabilitate.ro
www.conturiconsolidate.ro

Echipa "Practici contabile":

Maria BADOI (coordonator)

Dan LAURENTIU – specialist Contabilitate

Cristina ION – specialist Salarii/HR

Cozmin ARDELEAN – specialist Fiscalitate/Contabilitate

Nicoleta COSTEA – specialist IAS/IFRS/ Consolidare

Mihaela ROSU – specialist Contabilitate/Fiscalitate

Pentru reclama si publicitate, atat pe site cat si/sau in revista, va rugam sa ne contactati la numarul de telefon 0788.148.071 sau 0742.398.171.

Cuprins

1. BULETIN DE LEGISLATIE CONTABILA SI FISCALA

1. Declaratia 101 anuala se poate depune si fara certificarea consultantului fiscal
2. Asigurare profesionala obligatorie pentru administratorii societatilor pe actiuni
3. Modificari in reglementarile contabile ale societatilor comerciale:
 1. Criterii pentru consolidarea conturilor
 2. Intocmirea situatiilor financiare anuale consolidate
 3. Termenele pentru intocmirea si depunerea situatiilor financiare
 4. Reprezentantii fiscali sunt obligati sa tina evidenta contabila
 5. Sediile permanente din Romania care apartin unor persoane juridice cu sediul in strainatate sunt obligate sa depuna situatii financiare
 6. Corectarea erorilor
 7. Contabilizare amortizarii activelor
 8. Contabilizarea contractului de leasing
 9. Contabilizarea contractelor de constructii
 10. Contabilizarea contractului de inchiriere
 11. Contabilizarea reevaluarii imobilizarilor corporale
 12. Stocuri
 13. Avansurile de trezorerie
 14. Obligatiile trebuie sa reiasa din contracte sau din lege
 15. Contabilizarea provizioanelor
 16. Contabilizarea castigurilor/pierderilor din tranzactii cu capitaluri proprii
 17. Inchiderea anului financiar 2007
 18. Contabilizarea pierderii contabile
 19. Publicarea situatiilor financiare
 20. Cine semneaza situatiile financiare?
4. Cursurile valutare utilizate pentru inchiderea anului 2007

2. PRACTICI CONTABILE IN ROMANIA

1. Contabilitatea unei achizitii intracomunitara de marfa
2. Inventarierea patrimoniului

3. TAXE SI IMPOZITE

- Nivelul diurnei in tara care se aplica in 2008
- Studiu de caz privind contractele de prestari servicii - servicii furnizate pe cale electronica in materie de tva

4. TEHNICI SI PROCEDURI SALARIALE

Grila cu procentele care se aplica la salarii de la 01.01.2008

Studiu de caz – calculul salarii conform noilor procente de la 01.01.2008

5. JURNAL DE BORD PENTRU NEREZIDENTI

Impozitul pe venitul obtinut in Romania de un nerezident

6. REPORTING FISCAL

1.Obligativitatea utilizarii codului de bare la declaratiile fiscale

2.Decontul de tva – model si continut nou de la ianuarie 2008

7. SPUNE “NU!” AMENZILOR!!!

Amenzile care se pot lua din cauza greselilor din contabilitate

8. GHID PRACTIC DE APLICARE A IAS/IFRS & PRACTICI DE CONSOLIDARE A CONTURILOR

Studiu de caz: Consolidarea conturilor prin metoda integrarii globale

9.Softul lunii – UN SOFT DE CONTABILITATE ACCESIBIL, USOR DE UTILIZAT SI MEREU ACTUALIZAT!

INFOGEST - Aplicatie ERP adaptata nevoilor tale

10. Cariere - CURSURI & SEMINARI

New Wave Training Center - Seminarii de contabilitate si fiscalitate cu specialisti din ministerul de finante

11. Bursa profesionistilor - BURSA LOCURILOR DE MUNCA

BM Advisors cauta contabil sef!

12. SI LA FINAL

Din numarul urmator

1. BULETIN DE LEGISLATIE CONTABILA SI FISCALA

DECLARATIA 101 ANUALA SE POATE DEPUNE SI FARA CERTIFICAREA CONSULTANTULUI FISCAL

ANAF a emis circulara nr. 804168 din 01 februarie 2008 prin care precizeaza ca declaratia 101 anuala poate fi depusa si fara certificarea consultantului fiscal, pe raspunderea contribuabilului.

Codul de procedura fiscala nu instituie amenzi pentru nerespectarea obligatiei cu privire la certificarea declaratiei de catre un consultant fiscal. Insa contribuabilii care nu se vor conforma prevederilor legale, vor primi acasa o notificare prin care vor fi informati cu privire la neindeplinirea obligatiei de certificare a declaratiei fiscale de impozit pe profit.

ASIGURARE PROFESIONALA OBLIGATORIE PENTRU ADMINISTRATORII SOCIETATILOR PE ACTIUNI

Legea nr. 31/1990 prevede ca administratorii sunt solidar raspunzatori fata de societate pentru:

- a) realitatea varsamintelor efectuate de asociati;
- b) existenta reala a dividendelor platite;
- c) existenta registrelor cerute de lege si corecta lor tinere;
- d) exacta indeplinire a hotararilor adunarilor generale;
- e) stricta indeplinire a indatoririlor pe care legea, actul constitutiv le impun.

Foarte important !!!! Administratorii societatilor pe actiuni sau in comanda raspund fata de societate pentru prejudiciile cauzate prin actele indeplinite de directori sau de personalul incadrat, cand dauna nu s-ar fi produs daca ei ar fi exercitat supravegherea impusa de indatoririle functiei lor. Aceasta prevedere se poate aplica partial in cazul altor tipuri de societati comerciale, daca se are in vedere raspunderea pentru faptele salariatilor!!!!

Legea nr. 441/2006 a modificat Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, publicata in Monitorul Oficial, nr. 955 din 28.11.2006 instituie prevederea care spune ca un administrator la o societate pe actiuni trebuie sa incheie o asigurare de raspundere profesionala.

Prin urmare, in baza legii 441/2006, administratorii societatilor pe actiuni si, respectiv, membrii directoratului sau ai consiliului de supraveghere sunt obligati sa incheie o asigurare de raspundere civila profesionala. Aceasta asigurare are scopul de a acoperi prejudiciile care pot interveni pe perioada executarii mandatului.

Pentru administratorii societatilor cu raspundere limitata nu exista obligativitatea incheierii asigurarii politiei de asigurare de raspundere civila profesionala. Pentru ei prevederea este in acest moment facultativa.

MODIFICARI IN REGLEMENTARILE CONTABILE ALE SOCIETATILOR COMERCIALE

Ordinul ministerului economiei si finantelor nr. 2374/2007 privind modificarea si completarea Ordinului ministrului finantelor publice nr. 1.752/2005 pentru aprobarea reglementarilor contabile conforme cu directivele europene a fost publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 25 din 14.01.2008.

Prevederile Ordinului ministerului economiei si finantelor nr. 2374/2007 privind modificarea si completarea Ordinului ministrului finantelor publice nr. 1.752/2005 pentru aprobarea reglementarilor

contabile conforme cu directivele europene **se aplica incepand cu situatiile financiare ale exercitiului financiar 2007.**

Modificari ale reglementarilor contabile care au fost publicate in ianuarie 2008 dar care se aplica retroactiv cu anul 2007:

1. Criterii pentru consolidarea conturilor

Criteriile de marime se stabilesc pe baza situatiilor financiare anuale ale societatii-mama si ale filialelor sale. O societate-mamă este scutită de la întocmirea situațiilor financiare anuale consolidate dacă, la data bilanțului consolidat, societățile comerciale care urmează să fie consolidate nu depășesc împreună, pe baza celor mai recente situații financiare anuale ale acestora, limitele a două dintre următoarele 3 criterii:

- total active: 17.520.000 euro;
- cifra de afaceri netă: 35.040.000 euro;
- număr mediu de salariați în cursul exercițiului financiar: 250.

2. Intocmirea situatiilor financiare anuale consolidate

Societatile care au obligatia sa intocmeasca situatii financiare anuale consolidate **pot intocmi** aceste situatii **fie potrivit Reglementarilor contabile conforme cu Directiva a VII-a a Comunitatilor Economice Europene, fie in baza Standardelor Internationale de Raportare Financiara.**

Atentie! Societatile care au optat, potrivit prevederilor de mai sus, pentru aplicarea Standardelor Internationale de Raportare Financiara la intocmirea situatiilor financiare anuale consolidate **au obligatia sa asigure continuitatea aplicarii acestora.**

3. Termenele pentru intocmirea si depunerea situatiilor financiare

Termenele pentru intocmirea situatiilor financiare anuale sunt urmatoarele:

- a) pentru societatile comerciale, societatile/companiile nationale, regiile autonome, instituttele nationale de cercetare-dezvoltare, 150 de zile de la incheierea exercitiului financiar ;
- b) pentru celelalte persoane prevazute la art. 1, 120 de zile de la incheierea exercitiului financiar ;

Termenele pentru depunerea situatiilor financiare anuale la unitățile teritoriale ale Ministerului Economiei și Finanțelor sunt:

- a) 150 de zile de la încheierea exercițiului financiar, pentru societatile/companiile nationale, regiile autonome, instituttele nationale de cercetare-dezvoltare, mai putin societățile comerciale;
- b) 120 de zile de la încheierea exercițiului financiar, pentru societatile comerciale si celelalte persoane care nu intra in categoria celor enumerate anterior.

Firmele care de la constituire **nu au desfășurat activitate**, cu excepția societăților comerciale, precum și cele aflate în lichidare, potrivit legii, vor depune o declarație în acest sens, în termen de 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar, la unitățile teritoriale ale Ministerului Economiei și Finanțelor.

4. Reprezentantii fiscali sunt obligati sa tina evidenta contabila

Reprezentantii fiscali **sunt obligati sa tina contabilitate proprie in functie de statutul lor de persoane fizice sau juridice**, dupa caz. In cazul in care sunt persoane juridice, acestea intocmesc situatii financiare anuale si raportari contabile periodice, potrivit Legii contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

5. Sediile permanente din Romania care apartin unor persoane juridice cu sediul in strainatate sunt obligate sa depune situatii financiare

Sediile permanente din Romania care apartin unor persoane juridice cu sediul in strainatate, din punct de vedere contabil, reprezinta subunitati fara personalitate juridica ce apartin acestor persoane juridice.

Acestea **au obligatia intocmirii situatiilor financiare anuale si raportarilor contabile periodice** cerute de Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

6. Corectarea erorilor (noi precizari)

Corectarea erorilor aferente exercitiilor financiare precedente nu determina modificarea situatiilor financiare ale acelor exercitii.

In cazul erorilor aferente exercitiilor financiare precedente, corectarea acestora nu presupune ajustarea informatiilor comparative prezentate in situatiile financiare.

Informatii comparative referitoare la pozitia financiara si performanta financiara, respectiv modificarea pozitiei financiare, sunt prezentate in notele explicative.

Contul prin care se pot face modificari este contul 117 "Rezultatul reportat".

7. Contabilizare amortizarii activelor (noi precizari)

Amortizarea valorii activelor imobilizate cu durate limitate de utilizare economica se efectueaza in mod sistematic, reducandu-se valoarea contabila a acestora.

Valoarea contabila a acestor active este valoarea care este prezentata in bilant, fiind reprezentata de costul de achizitie, costul de productie sau alte valori care substituie costul, diminuate cu amortizarea cumulata pana la acea data, precum si cu pierderile cumulate din depreciere.

Daca o societate recunoaste in valoarea contabila a unei imobilizari corporale costul unei inlocuiri pariale (inlocuirea unei componente), atunci ea scoate din evidenta valoarea contabila a partii inlocuite, cu amortizarea aferenta, daca dispune de informatiile necesare.

8. Contabilizarea contractului de leasing (modificari)

O tranzactie de vanzare a unui activ pe termen lung si de inchiriere a aceluasi activ in regim de leasing (leaseback) se contabilizeaza in functie de clauzele contractului de leasing, astfel:

a) daca tranzactia de vanzare si inchiriere a aceluasi activ are ca rezultat **un leasing financiar**, tranzactia reprezinta un mijloc prin care locatorul acorda o finantare locatarului, activul avand rol de garantie.

Entitatea beneficiara a finantarii (locatarul) nu va recunoaste in contabilitate operatiunea de vanzare a activului, nefiind indeplinite conditiile de recunoastere a veniturilor. Activul ramane inregistrat in continuare la valoarea existenta anterior operatiunii de leasing, cu regimul de amortizare aferent.

Operatiunea de finantare va fi evidentiata prin articolul contabil

512 Conturi curente la banci = 167 Alte imprumuturi si datorii asimilate,
urmand ca dobanda si alte costuri ale finantarii, potrivit contractelor incheiate, sa fie inregistrate conform prezentelor reglementari;

b) daca tranzactia de vanzare si inchiriere a aceluasi activ are ca rezultat **un leasing operational**, entitatea vanzatoare contabilizeaza o tranzactie de vanzare, cu inregistrarea scoaterii din evidenta a activului si a sumelor incasate sau de incasat.

Operatiunea de inchiriere a activului in regim de leasing operational se contabilizeaza de utilizator conform prezentelor reglementari.

In cazul operatiunilor prezentate la acest punct, entitatile contractante vor prezenta in notele explicative la situatiile financiare anuale informatii referitoare la operatiunile derulate.

Nota:

In numarul urmator, vom pregati o monografie completa pentru un contract de leasing financiar si pentru un contract de leasing operational.

9. Contabilizarea contractelor de constructii (noi precizari)

Exemple de costuri care se efectueaza in legatura cu constructia unei imobilizari corporale, direct atribuibile acesteia, sunt:

- a) costurile reprezentand salariile angajatilor, contributiile legale si alte cheltuieli legate de acestea;
- b) cheltuieli materiale;
- c) costurile de amenajare a amplasamentului;
- d) costurile initiale de livrare si manipulare;
- e) costurile de instalare si asamblare;
- f) cheltuieli de proiectare si pentru obtinerea autorizatiilor;
- g) onorariile profesionale platite avocatilor si expertilor etc.

In costul unei imobilizari corporale pot fi incluse si costurile estimate initial cu demontarea si mutarea acesteia la scoaterea din evidenta, precum si cu restaurarea amplasamentului pe care este pozitionata imobilizarea, atunci cand aceste sume pot fi estimate credibil si entitatea are o obligatie legata de demontare, mutare a imobilizarii corporale si de refacere a amplasamentului.

Costurile estimate cu demontarea si mutarea imobilizarii corporale, precum si cele cu restaurarea amplasamentului se recunosc in valoarea acesteia, in corespondenta cu un cont de provizioane (contul 1513 Provizioane pentru dezafectare imobilizari corporale si alte actiuni similare legate de acestea).

Nota:

In numarul urmator, vom avea o monografie contabila in domeniul constructiilor.

10. Contabilizarea contractului de inchiriere (modificari)

Cheltuielile efectuate in legatura cu imobilizarile corporale utilizate in baza **unui contract de inchiriere, locatie de gestiune sau alte contracte similare** se evidentiaza in contabilitatea entitatii care le-a efectuat, la imobilizari corporale sau drept cheltuieli in perioada in care au fost efectuate, in functie de beneficiile economice aferente, similar **cheltuielilor efectuate in legatura cu imobilizarile corporale proprii**.

De asemenea, se supun, amortizarii investitiile efectuate la imobilizarile corporale luate cu chirie, pe durata contractului de inchiriere.

La expirarea contractului de inchiriere, valoarea investitiilor efectuate si a amortizarii corespunzatoare se cedeaza proprietarului imobilizarii. In functie de clauzele cuprinse in contractul de inchiriere, transferul poate reprezenta o vanzare de active sau o alta modalitate de cedare.

Nota:

In numarul urmator, vom avea o monografie contabila completa aferenta unui contract de inchiriere.

11. Contabilizarea reevaluarii imobilizarilor corporale (modificari)

Entitatile pot proceda la reevaluarea imobilizarilor corporale existente la sfarsitul exercitiului financiar, astfel incat acestea sa fie prezentate in contabilitate la valoarea justa, cu reflectarea rezultatelor acestei reevaluari in situatiile financiare intocmite pentru acel exercitiu.

Amortizarea calculata pentru imobilizarile corporale astfel reevaluate se inregistreaza in contabilitate incepand cu data de 1 ianuarie anul urmator celui pentru care s-a efectuat reevaluarea.

Evaluările efectuate cu ocazia reorganizărilor de întreprinderi (fuziuni, divizări) nu constituie reevaluare în sensul prezentelor reglementări contabile, aceste evaluări efectuându-se în scopul stabilirii raportului de schimb, pentru toate elementele de bilanț.

12.Stocuri (modificari)

În categoria stocurilor se cuprind și activele cu ciclu lung de fabricație, destinate vânzării (de exemplu, ansambluri sau complexuri de locuințe etc.).

În cazul bunurilor achiziționate însoțite de factură sau de aviz de însoțire a marfii, urmând ca factura să sosească ulterior, **cursul valutar utilizat la înregistrarea în contabilitate este cursul de la data recepției bunurilor.**

13.Avansurile de trezorerie (modificari)

În contul de debitori diverși se evidențiază și sumele reprezentând avansuri de trezorerie, nedecontate până la data bilanțului (articol contabil 461 Debitori diverși = 542 Avansuri de trezorerie).

14. Obligatiile trebuie sa reiasa din contracte sau din lege (precizari)

O obligație curentă este o obligație legală sau implicită, astfel:

- a) **o obligație legală** este obligația care rezultă:
- dintr-un contract (în mod explicit sau implicit);
 - din legislație; sau
 - din alt efect al legii;
- b) **o obligație implicită** (de exemplu, obligația prin care o entitate se angajează să efectueze plăți compensatorii personalului disponibilizat) este obligația care rezultă din acțiunile unei entități în cazul în care:
- prin stabilirea unei practici anterioare, prin politica scrisă a firmei sau dintr-o declarație suficient de specifică, entitatea a indicat partenerilor săi că își asumă anumite responsabilități; și
 - ca rezultat, entitatea a indus partenerilor ideea că își va onora acele responsabilități.

15.Contabilizarea provizioanelor (modificari)

Valoarea provizioanelor pentru pensii se stabilește de către specialiști în domeniu.

Provizioanele de restructurare, în cazul unei obligații legale, se constituie cu respectarea condițiilor generale de recunoaștere a provizioanelor și a prevederilor legale.

O entitate are o obligație implicită care determină constituirea unui provizion pentru restructurare atunci când sunt îndeplinite condițiile generale de recunoaștere a provizioanelor și entitatea:

- a) dispune de un plan oficial detaliat pentru restructurare, care să stipuleze cel puțin:
- activitatea sau partea de activitate la care se referă;
 - principalele locații afectate de planul de restructurare;
 - numărul aproximativ de angajați care vor primi compensații pentru încetarea activității, distribuția și posturile acestora;
 - cheltuielile implicate; și
 - data de la care se va implementa planul de restructurare; și
- b) a provocat celor afectați o așteptare că va realiza restructurarea prin începerea implementării acelui plan sau prin anunțarea principalelor sale caracteristici celor afectați de acesta.

În cazul în care o entitate începe un plan de restructurare sau anunță principalele sale caracteristici celor afectați numai după data bilanțului, dacă restructurarea este semnificativă și neprezentarea ar putea influența deciziile economice ale utilizatorilor luate pe baza situațiilor financiare, este necesară

prezentarea de informatii in acest sens.

Un provizion aferent restructurarii va include numai costurile directe generate de restructurare, si anume cele care:

- sunt generate in mod necesar de procesul de restructurare; si
- nu sunt legate de desfasurarea continua a activitatii entitatii.

Un provizion pentru restructurare nu trebuie sa includa costuri precum cele legate de:

- recalificarea sau mutarea personalului permanent;
- marketing; sau
- investitiile in noi sisteme si retele de distributie.

Aceste cheltuieli referitoare la administrarea viitoare a activitatii nu reprezinta datorii de restructurare la data bilantului.

16. Contabilizarea castigurilor/pierderilor din tranzactii cu capitaluri proprii (modificari)

Castigurile sau pierderile legate de emiterea, rascumpararea, vanzarea, cedarea cu titlu gratuit sau anularea instrumentelor de capitaluri proprii ale entitatii (actiuni, parti sociale) nu vor fi recunoscute in contul de profit si pierdere. Contravaloarea primita sau platita in urma unor astfel de operatiuni este recunoscuta direct in capitalurile proprii si se prezinta distinct in bilant, respectiv situatia modificarilor capitalului propriu, astfel:

- castigurile sunt reflectate in contul 141 Castiguri legate de vanzarea sau anularea instrumentelor de capitaluri proprii;
- pierderile sunt reflectate in contul 149 Pierderi legate de emiterea, rascumpararea, vanzarea, cedarea cu titlu gratuit sau anularea instrumentelor de capitaluri proprii.

Castigurile legate de instrumentele de capitaluri proprii se determina ca diferenta intre pretul de vanzare al instrumentelor de capitaluri proprii si valoarea lor de rascumparare, respectiv intre valoarea nominala a instrumentelor anulate si valoarea lor de rascumparare.

Pierderile legate de instrumentele de capitaluri proprii se determina ca diferenta intre valoarea de rascumparare a instrumentelor de capitaluri proprii si pretul lor de vanzare, respectiv intre valoarea de rascumparare a instrumentelor anulate si valoarea lor nominala.

Cheltuielile legate de emiterea instrumentelor de capitaluri proprii sunt reflectate direct in capitalurile proprii (cont 149 Pierderi legate de emiterea, rascumpararea, vanzarea, cedarea cu titlu gratuit sau anularea instrumentelor de capitaluri proprii) atunci cand nu sunt indeplinite conditiile pentru recunoasterea lor ca imobilizari necorporale (cont 201 Cheltuieli de constituire).

Soldul creditor al contului 141 "Castiguri legate de vanzarea sau anularea instrumentelor de capitaluri proprii", respectiv soldul debitor al contului 149 Pierderi legate de emiterea, rascumpararea, vanzarea, cedarea cu titlu gratuit sau anularea instrumentelor de capitaluri proprii, poate majora, respectiv diminua, suma altor rezerve (cont 1068 Alte rezerve).

In notele explicative trebuie cuprinse informatii referitoare la operatiunile care au afectat instrumentele de capitaluri proprii ale entitatii.

Foarte important!

17. Inchiderea anului financiar 2007 (PRECIZARI)

Sumele reprezentand rezerve constituite din profitul exercitiului financiar curent, in baza unor prevederi legale, se inregistreaza prin inregistrarea:

129 Repartizarea profitului= 106 Rezerve.

Profitul contabil ramas dupa aceasta repartizare se preia la inceputul exercitiului financiar urmat de cel pentru care se intocmesc situatiile financiare anuale in contul 117. Rezultatul reportat, de unde urmeaza a fi repartizat pe celelalte destinatii legale.

Evidentierea in contabilitate a destinatiilor profitului contabil se efectueaza dupa adunarea generala a actionarilor sau asociatilor care a aprobat repartizarea profitului, prin inregistrarea sumelor reprezentand dividende cuvenite actionarilor sau asociatilor, rezerve si alte destinatii, potrivit legii.

Atentie!!! Entitatile nu pot reveni asupra inregistrarilor efectuate cu privire la repartizarea profitului!!!!

Atentie!!! Inchiderea conturilor 121 si 129 se efectueaza la inceputul exercitiului financiar urmat de cel pentru care se intocmesc situatiile financiare anuale. Ca urmare, cele doua conturi apar cu soldurile corespunzatoare in bilantul intocmit pentru exercitiul financiar la care se refera situatiile financiare anuale.

18. Contabilizarea pierderii contabile (precizari)

Pierdere contabilă reportată se acoperă din profitul exercitiului financiar și cel reportat, din rezerve, prime de capital și capital social, potrivit hotărârii adunării generale a acționarilor sau asociaților, cu respectarea prevederilor legale.

În lipsa unor prevederi legale exprese, ordinea surselor din care se acoperă pierdere contabilă este la latitudinea adunării generale a acționarilor sau asociaților, respectiv a consiliului de administrație.

Foarte important!!!

19. Publicarea situațiilor financiare (precizari)

Situațiile financiare anuale **se întocmesc și se publică**, potrivit legii, **în moneda națională**. Referitor la depunerea situațiilor financiare anuale la registrul comerțului

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale (art.185), reprezentanții legali societăților comerciale au obligația ca, în termen de 15 zile de la data adunării generale, să depună copii pe suport hârtie și în formă electronică de pe situațiile financiare anuale la oficiul registrului comerțului.

Termenul maxim de depunere a situațiilor financiare este stabilit prin Legea contabilității nr. 82/1991 astfel:

28 februarie - pentru persoanele care, de la constituire, nu au desfășurat activitate, caz în care, în locul situațiilor financiare, se depune o declarație;

30 aprilie - persoanele juridice care aplică Reglementările contabile simplificate, armonizate cu directivele europene, inclusiv microîntreprinderile;

30 mai - pentru persoanele juridice care aplică reglementări contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară.

20. Cine semnează situațiile financiare?

Persoanele care semnează situațiile financiare anuale au înscrise clar:

- **numele și prenumele persoanei care le-a întocmit**,
- **calitatea acesteia** (director economic, contabil-sef sau alta persoană împuternicită să îndeplinească această funcție, persoană autorizată potrivit legii, membră a Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România),
- **numărul de înregistrare în organismul profesional, dacă este cazul**.

ATENȚIE! PERSOANA ÎMPUTERNICITĂ CONFORM LEGII ESTE UN ECONOMIST CU STUDII SUPERIOARE, ANGAJAT, CARE ARE ÎN FIȘA POSTULUI ATRIBUȚIUNI CU ÎNTOCMIREA ȘI PREZENTAREA SITUAȚIILOR FINANCIARE.

CURSURILE VALUTARE UTILIZATE PENTRU INCHIDEREA ANULUI 2007

1eur= 3,6102 ron

1usd= 2,4564 ron

1gbp= 4,9095 ron

2. PRACTICI CONTABILE IN ROMANIA

CONTABILITATEA UNEI ACHIZITII INTRACOMUNITARA DE MARFA

Din punct de vedere fiscal, incepand cu 1 ianuarie 2007 o data cu aderarea Romaniei la Uniunea Europeana organele vamale nu vor solicita plata taxei pe valoarea adaugata pentru importuri de bunuri persoanelor care fac dovada ca sunt inregistrate in scopuri de TVA conform art. 153 din Codul fiscal. Nu se aplica aceste prevederi in cazul persoanelor care sunt inregistrate in scopuri de TVA pentru achizitii intracomunitare, care fac plata taxei la organul vamal.

In cursul perioadei fiscale importatorii care sunt persoane impozabile inregistrate in scopuri de TVA conform art. 153 din Codul fiscal, reflecta taxa pe valoarea adaugata aferenta acestor importuri in jurnalele pentru cumparari pe baza declaratiei vamale de import sau, dupa caz, a actului constatator emis de autoritatea vamala.

Din punct de vedere contabil, taxa aferenta importului se inregistreaza concomitent atat ca taxa colectata cat si ca taxa deductibila.

Inregistrarea contabila este:

4426" TVA deductibila" = 4427 "TVA colectata"

In decontul de taxa pe valoarea adaugata, taxa se evidentiaza atat ca taxa colectata, cat si ca taxa deductibila.

CAZ PRACTIC:

Se achizitioneaza marfuri de la un furnizor din Italia in valoare de 10.000 de Euro curs 3.5 lei. Pentru transportul materiei prime se plateste un transport de 2000 Ron, plus TVA.

Nota: Incepand cu 1 ianuarie 2007 la transportul intracomunitar de marfuri se aplica TVA!!!

Notele contabile sunt urmatoarele :

Inregistrarea achizitiei de materie prima de la furnizorul extern :

371 "Marfuri" = 401 "Furnizori" 10.000 x 3.5 = 35.000 RON

4426" TVA deductibila" = 4427 "TVA colectata" 35.000 x 19% = 6650 RON.

Inregistrarea cheltuielilor cu transportul intracomunitar :

371 "Marfuri" = 401 "Furnizori" 2.000 RON

4426" TVA deductibila" = 401 "Furnizori" 380 RON

Foarte important!!!! Persoanele inregistrate in scopuri de TVA in Romania pot verifica valabilitatea codurilor in scopuri de TVA si a datelor de identificare a persoanelor inregistrate in scopuri de TVA in celelalte State Membre, accesand pagina de internet a Comisiei Europene, la adresa:
http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/

INVENTARIEREA PATRIMONIULUI

Obligatia de a efectua inventarierea generala a patrimoniului la inceputul activitatii, cel putin o data pe an, de regula la sfirsitul anului, cu ocazia incheierii exercitiului financiar, este impusa de Legea Contabilitatii 82/1991.

Precizare!!! Bunurile materiale pot fi inventariate si inaintea datei de 31 decembrie, cu conditia asigurarii valorificarii si cuprinderii rezultatelor inventarierii in bilantul contabil intocmit pentru anul respectiv.

Disponibilitatile banesti, cecurile, cambiile, biletele la ordin, precum si alte valori aflate in casieria unitatilor patrimoniale se inventariaza in conformitate cu Regulamentul operatiunilor de casa, emis de Banca Nationala a Romaniei.

In situatia inventarierii unor gestiuni pe parcursul anului, **in registrul-inventar se va cuprinde valoarea stocurilor faptice inventariate si inscrise in listele de inventariere** (cod 14-3-12, 14-3-12/a si 14-3-12/b) prezentate in anexa la prezentele norme, actualizate cu intrarile si iesirile de bunuri din perioada cuprinsa intre data inventarierii si data de 31 decembrie.

Raspunderea pentru buna organizare a lucrarilor de inventariere, revine administratorului, care are obligatia gestionarii patrimoniului si care elaboreaza si transmite comisiilor de inventariere instructiuni scrise in acest sens, adaptate la specificul fimei.

Inventarierea patrimoniului se efectueaza de catre comisii de inventariere, formate din cel putin doua persoane, numite prin decizie scrisa, emisa de persoanele autorizate. In decizia de numire se mentioneaza, in mod obligatoriu, componenta comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunile supuse inventarierii, data de incepere si terminare a operatiunilor.

La firmele mici, inventarierea poate fi efectuata de catre o singura persoana. Comisia de inventariere raspunde de efectuarea tuturor lucrarilor de inventariere, potrivit prevederilor legale.

Inventarierea patrimoniului se poate efectua atat prin salariatii proprii, cit si pe baza de contracte de prestari de servicii incheiate cu persoane fizice sau juridice.

Atentie!!! Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii si nici contabilii care tin evidenta gestiunii respective.

Inainte de inceperea operatiunii de inventariere, se ia de la gestionarul raspunzator de gestiunea valorilor materiale o declaratie scrisa din care sa rezulte daca:

- gestioneaza valori materiale si in alte locuri de depozitare;
- in afara valorilor materiale ale unitatii patrimoniale respective, are in gestiune si altele apartinand tertilor, primite cu sau fara documente;
- are plusuri sau lipsuri in gestiune despre a caror cantitate sau valoare are cunostinta;
- are valori materiale nereceptionate sau care trebuie expediate (livrate), pentru care s-au intocmit documentele aferente;
- a primit sau a eliberat valori materiale fara documente legale;
- detine numerar sau alte hirtii de valoare rezultate din vanzarea bunurilor aflate in gestiunea sa;
- are documente de primire-eliberare care nu au fost operate in evidenta gestiunii sau care nu au fost predate la contabilitate.

-Declaratia se dateaza si se semneaza de catre gestionarul raspunzator de gestiunea valorilor materiale si de catre comisia de inventariere, care atesta ca a fost data in prezenta sa;

-La punctele de desfacere cu amanuntul care folosesc metoda global-valorica sa asigure intocmirea de catre gestionar, inainte de inceperea inventarierii, a raportului de gestiune in care sa se inscrie valoarea tuturor documentelor de intrare si de iesire a marfurilor, precum si cele privind numerarul depus la casierie, intocmite pina in momentul inceperii inventarierii, precum si depunerea acestui raport la contabilitate;

-Se verifica numerarul din casa si sa stabileasca suma incasarilor din ziua curenta, solicitind intocmirea monetarului (la gestiunile cu vinzare cu amanuntul) si depunerea numerarului la casieria unitatii; sa ridice benzile de control de la aparatele de casa si stampila unitatii (acolo unde este cazul) si sa le pastreze in siguranta;

-sa controleze daca toate instrumentele si aparatele de masura sau de cintarire au fost verificate si daca sint in buna stare de functionare.

- Stabilirea stocurilor factice se face prin numarare, cintarire, masurare sau cubare, dupa caz. Bunurile aflate in ambalaje originale intacte nu se desfac decit prin sondaj, acest lucru urmind a fi mentionat si in listele de inventariere respective.

- Bunurile aflate asupra angajatilor la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariaza si se trec in liste separate, specificindu-se persoanele care raspund de pastrarea lor. In cadrul evidentierii acestora pe formatii, locuri de munca, bunurile vor fi centralizate si comparate cu datele din evidenta tehnico-operativa, precum si cu cele din evidenta contabila.

Bunurile cu un grad mare de perisabilitate se inventariaza cu prioritate, fara a se stinjeni desfacerea imediata a acestora.

- Toate bunurile ce se inventariaza se inscriu in listele de inventariere, varianta simplificata (cod 14-3-12/b), care trebuie sa se intocmeasca pe locuri de depozitare, pe gestiuni si pe categorii de bunuri.

-Bunurile apartinind altor societati (inchiriate, in leasing, in custodie, cu vinzare in consignatie, spre prelucrare etc.) se inventariaza si se inscriu in liste separate.

-Creantele fata de terti sint supuse verificarii si confirmarii pe baza extraselor, soldurilor debitoare si creditoare ale conturilor de clienti si furnizori care detin ponderea in totalul soldurilor acestor conturi, dupa modelul anexat (cod 14-6-3) sau punctajelor reciproce in functie de necesitati.

Disponibilitatile aflate in conturi la banci se inventariaza prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de banci cu cele din contabilitate.

In acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie puse la dispozitie de banci clientilor vor purta in mod obligatoriu stampila oficiala a bancii.

-Disponibilitatile in lei si in valuta din casieria firmei se inventariaza in ultima zi lucratoare a exercitiului financiar, dupa inregistrarea tuturor operatiunilor de incasari si plati privind exercitiul respectiv, confruntindu-se soldurile din registrul de casa cu cele din contabilitate.

Pentru toate celelalte elemente patrimoniale, de activ si pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifica realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terti se fac cereri de confirmare, care se vor atasa la listele respective, dupa primirea confirmarii.

Inventarierea terenurilor se efectueaza pe baza documentelor care atesta proprietatea acestora si a schitelor de amplasare.

Cladirile se inventariaza prin identificarea lor potrivit titlurilor de proprietate, a dosarului acestora prin inspectarea si compararea constatarilor cu datele prevazute in documentele respective.

Constructiile si echipamentele speciale cum sint: retelele de energie electrica, termica, gaze, apa, canal, telecomunicatii, cai ferate si altele similare se inventariaza potrivit regulilor stabilite de detinatorii acestora.

- Inventarierea imobilizarilor necorporale se efectueaza prin constatarea existentei si apartenentei acestora la unitatile detinatoare iar, in cazul brevetelor, licentelor, know-how-urilor, marcilor de fabrica, este necesara dovedirea existentei acestora pe baza titlurilor de

Investitiile puse in functiune total sau partial, carora nu li s-au intocmit formele de inregistrare ca mijloace fixe, se inscriu in liste de inventariere separate.

In cazul productiei in curs de executie se inventariaza atat produsele care nu au trecut prin toate fazele (stadiile) prelucrarii impuse de procesul tehnologic de productie, cit si produsele care, desi au fost terminate, nu au trecut toate probele de receptionare tehnica sau nu au fost completate cu toate piesele si accesoriile lor.

In cadrul productiei in curs de executie se cuprind, de asemenea, lucrarile si serviciile, precum si studiile in curs de executie sau neterminate.

- La societatile de constructii-montaj, in listele de inventariere a productiei neterminate se includ:
- categoriile de lucrari si parti de elemente de constructii la care n-a fost executat intregul volum de lucrari prevazute in indicatoarele de norme de deviz;
- lucrarile executate (terminate), dar nereceptionate de catre beneficiar.

-Formularele cu regim special se inscriu in listele de inventariere in ordinea codurilor, pentru a se putea stabili cu usurinta integritatea acestora, in conformitate cu dispozitiile legale.

- Pe ultima fila a listei de inventariere, gestionarul trebuie sa mentioneze daca toate valorile materiale si banesti din gestiune au fost inventariate si consemnate in listele de inventariere in prezenta sa. De asemenea, acesta mentioneaza daca are obiectii cu privire la modul de efectuare a inventarierii.

Listele de inventariere se semneaza, pe fiecare fila, de catre membrii comisiei de inventariere si de catre gestionar.

- Inventarierea faptica a patrimoniului firmei se materializeaza prin inscrierea cu cerneala sau pix, fara spatii libere si fara stersaturi, a valorilor inventariate in formularul "Lista de inventariere" (varianta simplificata - cod 14-3-12/b), in urma verificarii existentei fizice a fiecarui bun inventariat.

Pentru bunurile la care comisiile de inventariere au constatat depreciere, se intocmesc liste de inventariere distincte (varianta simplificata - cod 14-3-12/b), care se preiau, de asemenea, in listele de inventariere (cod 14-3-12).

Lista de inventariere pentru gestiunile global-valorice (cod 14-3-12/a) are rolul de stabilire a diferentelor valorice in plus sau in minus, cu deosebirea ca se foloseste la acele gestiuni la care evidenta analitica a valorilor materiale se tine dupa metoda global-valorica.

- Registrul-inventar (cod 14-1-2) este un document contabil obligatoriu, de inregistrare anuala si de grupare a rezultatelor inventarierii patrimoniului.

In el se inregistreaza toate elementele de activ si pasiv, inventariate potrivit prezentelor norme si grupate dupa natura lor, conform posturilor din bilantul contabil.

Elementele patrimoniale inscrise in registrul-inventar au la baza listele de inventariere centralizatoare si procesele-verbale de inventariere care justifica continutul fiecarui post din bilantul contabil.

- Rezultate la inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic si inscrise in listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico-operativa (fisele de magazine) si din contabilitate.
- Rezultatele inventarierii se inscriu de catre comisia de inventariere, dupa confirmarea de catre compartimentul de contabilitate a soldurilor scriptice, intr-un proces-verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie sa contina, in principal, urmatoarele elemente: data intocmirii; numele si prenumele membrilor comisiei de inventariere; numarul si data actului de numire a comisiei de inventariere; gestiunea inventariata; data inceperii si terminarii operatiunii de inventariere; rezultatele inventarierii; concluziile si propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor si ale lipsurilor constatate si la persoanele vinovate, precum si propuneri de masuri in legatura cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile, fara desfacere asigurata si propuneri de masuri in vederea reintegrarii lor in circuitul economic; propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri; constatari privind pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune, precum si alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

-Rezultatele inventarierii trebuie inregistrate atat in evidenta tehnico-operativa, cit si in contabilitate, in termen de cel mult 5 zile de la data terminarii operatiunilor de inventariere.

Pe baza registrului-inventar si a balantei de verificare se intocmeste bilantul contabil, ale carui posturi, in conformitate cu art. 28 din Legea contabilitatii, trebuie sa corespunda cu datele inregistrate in contabilitate.

3. TAXE SI IMPOZITE

NIVELUL DIURNEI IN TARA CARE SE APLICA IN 2008

Diurna in tara

-pentru angajatii institutiilor publice = 13 lei

-pentru angajatii din sectorul privat = 32,5 lei

STUDIUL DE CAZ PRIVIND CONTRACTELE DE PRESTARI SERVICII - SERVICII FURNIZATE PE CALE ELECTRONICA IN MATERIE DE TVA

In baza art.133 din Codul fiscal, serviciile de furnizare de date pe cale electronica, din punct de vedere al TVA-ului, sunt analizate in functie de locul prestarii serviciului.

Regula generala este ca locul prestarii serviciilor se fie considerat a fi locul unde prestatorul este stabilit sau isi are sediul fix de la care serviciile sunt efectuate.

Insa, avand in vedere prevederile regulii speciale, serviciile de furnizare de date se incadreaza la art.133, alin (2) lit.g) pct.12 din Codul fiscal: "servicii furnizate pe cale electronica".

Primul aspect pe care trebuie sa-l avem in vedere este **CRITERIUL TERITORIALITATII**.

Astfel, analizam pozitia clientului: este persoana fizica sau persoana juridica, are sediul fix in Comunitate sau are sediul fix in afara Comunitatii, este sau nu inregistrat in scop de TVA.

Spete practice:

1. Daca CLIENTUL meu este persoana juridica, membra UE, cu sediul fix in Comunitate, si este inregistrata in scop de TVA (adica imi transmite codul de inregistrare in scop de TVA), factura emisa de "ABC" emite factura fara TVA. Pe coloana de TVA, se va mentiona "scutit cu drept de deducere".

2. Daca CLIENTUL meu este persoana juridica, membra UE, cu sediul fix in Comunitate, si nu este inregistrata in scop de TVA, factura emisa de "ABC" emite factura cu TVA 19% (TVA romanesc).

3. Daca CLIENTUL meu este persoana fizica, membra UE, din Comunitate, factura emisa de "ABC" emite factura cu TVA 19% (TVA romanesc).

4. Daca CLIENTUL meu este persoana juridica, membra NON UE, cu sediu fix in Afara Comunitatii, factura emisa de "ABC" emite factura fara TVA. Pe coloana de TVA, va mentiona "scutit cu drept de deducere".

5. Daca CLIENTUL meu este persoana fizica, membra NON UE, din Afara Comunitatii, factura emisa de "ABC" emite factura fara TVA. Pe coloana de TVA, va mentiona "scutit cu drept de deducere".

4. TEHNICI SI PROCEDURI SALARIALE

GRILA CU PROCENTELE CARE SE APLICA LA SALARII DE LA 01.01.2008

TAXE SI IMPOZITE SALARIALE	ANGAJATOR (%)	ANGAJAT (%)
CAS	19,5%-pt.conditii normale de munca 24,4%-pt.conditii deosebite de munca 29,5%-pt.conditii speciale de munca	9,5%
Nota: Incepand de la 01.12.2008: 18% -pt.conditii normale de munca; 23%-pt.conditii deosebite de munca 28%-pt.conditii speciale de munca. Nota: Nu mai exista plafon pentru calculul acestor contributii.		
Contributia pentru concedii medicale si indemnizatia de asigurari de sanatate	0,85%	
Contributia pt.accidente si boli profesionale	In functie de CAEN, intre 0,4-2%	
Contributia la fondul de somaj	1%	0,5%
Fondul de garantare pt.plata creantelor	0,25%	
CASS	5,5%	6,5%
Nota: Incepand de la 01.12.2008, COTA la CASS va si de 5,2%; (pt.angajator) Nota : Incepand cu 01.07.2008, COTA la CASS va fi de 5,5%.(pt.aangajat)		
Comisionul ITM	0,25% sau 0,75%	
Impozitul pe venitul din salarii		16%
Valoarea unui tichet de masa	7,56 lei	

STUDIU DE CAZ – CALCUL SALARII CONFORM NOILOR PROCENTE DE LA 01.01.2008

Societatea B2I Consulting SRL cu sediul in Bucuresti are trei angajati cu norma intreaga de 8 ore.

- 1. ANTON CRISTI, angajat din data de 01.11.2007. Are venit brut de 600 ron, fiind muncitor calificat;*
- 2. BANCU ELENA, angajata din data de 01.10.2007. Are venit brut de 1100 ron, fiind contabil cu studii superioare ;*
- 3. IORDAN ADRIAN, anajat din data de 01.09.2007. Are venit brut de 900 ron, sofer. In luna ianuarie a lipsit 10 zile in urma caruia a venit cu concediu medical, boala obisnuita (cod de indemnizatie 01, procent 0.75%).*

In continuare vom calcula venitul net pentru cei trei salariatii pentru luna ianuarie 2008.

CALCULUL SALARIULUI PENTRU ANTON CRISTI

1. Venit brut= 600 ron
2. Venit realizat=600 ron (21 zile lucrate)
- Nota: Luna ianuarie 2008 are 21 de zile lucratoare.
3. Contributia asigurarilor sociale angajat (CAS) = 9.5%
 $600 \times 9.5\% = 57$
4. Contributia asigurarilor pentru somaj (Somaj)=0.5%
 $600 \times 0.5\% = 3$
5. Contributia asigurarilor de sanatate (CASS)= 6.5%
 $600 \times 6.5\% = 39$
6. Pentru a calcula impozitul pe venitul din salariu trebuie sa adunam contributiile (CAS, somaj, CASS), le scadem din venitul realizat si totodata diminuam rezultatul cu DEDUCEREA DE BAZA.
Nota: La un venit realizat de pana 1000 ron, deducerea de baza este de 250 ron.
 $600 - 99 - 250 = 251$
 $251 \times 16\% = 40.16$
Impozit pe venit din salariu=40.16
7. Venitul net din luna ianuarie 2008 = $600 - 99 - 40.16 = 460.84$

Venitul net al ANTON CRISTI = 461 ron.

CALCULUL SALARIULUI PENTRU BANCU ELENA

1. Venit brut= 1100 ron
2. Venit realizat=1100 ron (21 zile lucrate)
3. Contributia asigurarilor sociale angajat (CAS) = 9.5%
 $1100 \times 9.5\% = 104.5$
4. Contributia asigurarilor pentru somaj (Somaj)=0.5%
 $1100 \times 0.5\% = 5.5\%$
5. Contributia asigurarilor de sanatate (CASS)= 6.5%
 $1100 \times 6.5\% = 71.5\%$
6. Pentru a calcula impozitul pe venitul din salariu trebuie sa adunam contributiile (CAS, somaj, CASS), le scadem din venitul realizat si totodata diminuam rezultatul cu DEDUCEREA DE BAZA.
Nota: La un venit realizat de peste 1000 ron, deducerea personala de baza se micsoreaza in functie de venit. Noi ne incadram la 240, in functie de grila.
 $1100 - 181.5 - 240 = 678.5$
 $678.5 \times 16\% = 108.56$
Impozit pe venit din salariu=108,56
7. Venitul net din luna ianuarie 2008 = $1100 - 181.5 - 108.56 = 809.94$

Venitul net al BANCU ELENA = 810 ron.

CALCULUL SALARIULUI PENTRU IORDAN ADRIAN

Venit brut = 900
Venit realizat = 471 (11 zile lucrate)

Concediu medical:
cod indemnizatie 01 (boala obisnuita)
procent boala = 0,75%

Pentru a se lua in calcul concediul medical, angajatul trebuie sa aiba vechime minimum o luna de zile lucrata efectiv.

In cazul nostru, angajatul are vechime 5 luni de zile, deci stagiul de cotizatie il vom lua pe minim trei luni in urma. Angajatul a avut acelasi salariu de la angajare, pana in prezent.

Octombrie =900
Noiembrie = 900
Decembrie =900

$2700 / 3 = 900$

Deci $900 / 21$ zile (zilele lucratoare din luna ianuarie 2008) = 42,86

$42,86 \times 10$ zile = 429

$429 \times 75\% = 321,75$ (se aplica procentul pentru concediul medical boala obisnuita).

Nota: Trebuie stiut ca concediul medical se suporta de catre angajator primele trei zile si restul zilelor de catre FNUASS).

Fondul unic de asigurari de sanatate = 0.85%.

$322 / 10 = 32,2$ (pe zi)

$32,2 \times 7 = 225,4$ (FNUASS)

$32,2 \times 3 = 96,6$ (firma)

Venit realizat
-pentru cele 11 zile lucrate = 471
-pentru zilele de concediu medical cele 10 zile = 322
=venit realizat = 793

Contributia asigurarilor sociale angajat (CAS) = 9.5%
 $793 \times 9.5\% = 75,33$

Contributia asigurarilor pentru somaj (Somaj)=0.5%
 $793 \times 0.5\% = 3,97\%$

Contributia asigurarilor de sanatate (CASS)= 6.5%
 $793 \times 6.5\% = 51,55\%$

Total contributii = 130, 85

Venitul brut este pana in 1000 ron deci deducerea de baza este 250 ron.

$793 - 130,85 - 250 = 412,15$

$412,15 \times 16\% = 65,94$

$793 - 130,85 - 65,94 = 596$

VENIT NET AL LUI IORDAN ADRIAN =596

5. JURNAL DE BORD PENTRU NEREZIDENTI

IMPOZITUL PE VENITUL OBTINUT IN ROMANIA DE UN NEREZIDENT

REGULA GENERALA: Cota de impozit aplicabilă în situația în care România are drept de impozitare asupra unui venit realizat de un nerezident din România este cota de impozit mai favorabilă între cele stabilite în legislația internă, legislația comunitară, și convențiile de evitare a dublei impuneri.

Principiul general de calcul și reținere al impozitului pe veniturile obținute din România de nerezidenți se **aplica în momentul plății venitului către nerezident.**

Termenul pentru virarea impozitului datorat de nerezidenți pentru veniturile obținute din România, conform Titlului V din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare este **25 inclusiv a lunii următoare celei în care s-a plătit venitul.**

6. REPORTING FISCAL

OBLIGATIVITATEA UTILIZARII CODULUI DE BARE LA DECLARAȚIILE FISCALE

Ordinul nr. 125/2008 din 15/01/2008 instituie prevederi cu privire la depunerea declarațiilor fiscale cu codificarea informației prin cod de bare. Se aplică pentru impozitele, taxele și contribuțiile datorate începând cu data de 1 ianuarie 2008, cu termen de declarare 25 februarie 2008.

Plătitorii de impozite, taxe și contribuții au obligația prezentării următoarelor declarații fiscale cu codificarea informației prin cod de bare:

- a) Declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat, cod 14.13.01.99/bs;
- b) Declarație privind obligațiile de plată la bugetele asigurărilor sociale și fondurilor speciale, cod 14.13.01.40;
- c) Declarație privind accizele, cod 14.13.01.03/a;
- d) Decont de taxă pe valoarea adăugată, cod 14.13.01.02;
- e) Declarație privind impozitul pe profit, cod 14.13.01.04;
- f) Decont privind accizele, cod 14.13.01.03;
- g) Decont privind impozitul la țigărele din producția internă, cod 14.13.01.05;
- h) Declarație rectificativă, cod 14.13.01.00/r.

Sunt exceptați de la depunerea declarațiilor fiscale cu cod de bare următorii plătitori :

- a) contribuabilii mari, pentru declarațiile fiscale care se depun prin intermediul Sistemului electronic național, conform legii;
- b) contribuabilii care depun declarațiile fiscale prin mijloace electronice de transmitere la distanță, pe site-ul Ministerului Economiei și Finanțelor, portalul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Formularele se depun în format hârtie, semnat și ștampilat conform legii, la organul fiscal competent. Formularul se editează în două exemplare:

- un exemplar se depune la organul fiscal competent;
- un exemplar se păstrează de către plătitor.

Formatul hârtie se obține prin utilizarea programului de asistență (DECLMF), elaborat de Agenția Națională de Administrare Fiscală. Programul de asistență este pus la dispoziția contribuabililor gratuit de unitățile fiscale sau poate fi descărcat de pe site-ul Ministerului Economiei și Finanțelor, portalul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

DECONTUL DE TVA – MODEL SI CONTINUT NOU DE LA IANUARIE 2008

Ordinul ANAF nr. 94/2008 a fost publicat in Monitorul Oficial Partea I nr. 68 din 29.01.2008 si prezinta modelul si continutul formularului (300) Decont de taxa pe valoarea adaugata. Noul format se utilizeaza incepand cu declararea obligatiilor fiscale aferente lunii ianuarie 2008.

Formularul (300) "Decont de taxa pe valoarea adaugata" se depune la organul fiscal competent, la urmatoarele termene:

- a) lunar, pana la data de 25 inclusiv a lunii urmatoare celei pentru care se depune decontul, de persoanele impozabile pentru care perioada fiscala este luna calendaristica, potrivit prevederilor art. 156¹ din Codul fiscal;
- b) trimestrial, pana la data de 25 inclusiv a primei luni din trimestrul urmat cel pentru care se depune decontul, de persoanele impozabile pentru care perioada fiscala este trimestrul calendaristic, potrivit prevederilor art. 156¹ din Codul fiscal;
- c) semestrial, pana la data de 25 inclusiv a primei luni din semestrul urmat cel pentru care se depune decontul, de persoanele impozabile pentru care organul fiscal competent a aprobat ca perioada fiscala semestrul calendaristic, potrivit prevederilor art. 156¹ alin. (7) din Codul fiscal si ale pct. 80 alin. (2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor titlului VI din Codul fiscal, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 44/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, denumite in continuare Norme metodologice;
- d) anual, pana la data de 25 ianuarie inclusiv a anului urmat cel pentru care se depune decontul, de persoanele impozabile pentru care organul fiscal competent a aprobat ca perioada fiscala anul calendaristic, potrivit prevederilor art. 156¹ alin. (7) din Codul fiscal si ale pct. 80 alin. (2) din Normele metodologice.

Formularul (300) "Decont de taxa pe valoarea adaugata" se depune in format electronic astfel:

- la registratura organului fiscal competent;
- la posta, prin scrisoare recomandata;
- prin completare pe pagina de internet a Ministerului Economiei si Finantelor de catre contribuabilii eligibili, conform reglementarilor de utilizare a serviciului;
- prin Sistemul electronic national (SEN), de catre marii contribuabili.

Formatul depus pe suport electronic va fi insotit de formularul editat de persoana impozabila cu ajutorul programului de asistenta, semnat si stampilat conform legii.

Formularul se editeaza in doua exemplare:

- un exemplar se depune la unitatea fiscala impreuna cu suportul electronic;
- un exemplar se pastreaza de catre persoana impozabila.

Formatul electronic al formularului (300) "Decont de taxa pe valoarea adaugata" se obtine prin folosirea programului de asistenta elaborat de Ministerul Economiei si Finantelor si se transmite pe suport electronic organului competent.

Programul de asistenta este pus la dispozitie gratuit persoanelor impozabile de catre unitatile fiscale sau poate fi descarcat de pe serverul de web al Ministerului Economiei si Finantelor, la adresa www.mfinante.ro.

Direct pe site-ul Ministerului Economiei si Finantelor depun contribuabilii care dispun de un certificat digital eliberat de Ministerul Economiei si Finantelor.

Atentie! Nu se inscriu in decont:

- taxa pe valoarea adaugata din facturile de executare silita, de catre persoanele abilitate prin lege sa efectueze vanzarea bunurilor supuse executarii silita;
- diferentele de taxa pe valoarea adaugata de plata, constatate de organele de inspectie fiscala, pentru care nu este reglementata includerea in decont;
- documentele neevidentiate in jurnalele pentru cumparari sau vanzari, constatate de organele de inspectie fiscala;
- taxa pe valoarea adaugata pentru care se afla in derulare o inlesnire la plata.

Atentie! Nu se admit rectificative la decontul de TVA!

Nu se admit intocmirea si depunerea de deconturi rectificative pentru corectarea datelor din deconturile anterioare.

7. SPUNE "NU!" AMENZILOR!!!

AMENZILE CARE SE POT LUA DIN CAUZA GRESELILOR DIN CONTABILITATE

Legea Contabilitatii 82/1991 instituie prevederi pentru organizarea si conducerea contabilitatii si reglementeaza aspecte cu privire la metodele de evaluare ale elementelor patrimoniale, registrele de contabilitate, situatiile financiare, contabilitatea trezoreriei statului si a institutiilor publice si amenzile care se acorda in cazul nerespectarii legislatiei contabile.

1. "Detinerea, cu orice titlu, de bunuri materiale, titluri de valoare, numerar si alte drepturi si obligatii, precum si efectuarea de operatiuni economice, fara sa fie inregistrate in contabilitate" (TEMEIUL LEGAL: art.41 pct.1 Legea 82/1991)

AMENDA: Se sanctioneaza cu amenda de la 1.000 lei la 10.000 lei. Criteriile in functie de care se stabileste nivelul amenzii se coreleaza cu nivelul cifrei de afaceri, dupa caz.

CINE SUPORTA AMENDA: Amenda se suporta de persoanele vinovate si se aplica in baza temeiului legal al Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul **juridic** al contraveniilor. Raspunderea pentru aplicarea necorespunzatoare a reglementarilor contabile, in speta **neinregistrarea in contabilitate a bunurilor, titlurilor de valoare detinute, revine directorului economic, contabilului-sef sau altei persoane imputernicite sa indeplineasca aceasta functie, impreuna cu personalul din subordine.**

FOARTE IMPORTANT!!! Daca persoana numita ca director economic sau persoana autorizata cu care se incheie contract nu satisface cerintele legii, raspunderea pentru lucrarile contabile efectuate de acestia ramane in sarcina administratorului sau asociatilor.

ATENTIE!!!! Detinerea, cu orice titlu, de bunuri materiale, titluri de valoare, numerar si alte drepturi si obligatii, precum si efectuarea de operatiuni economice, fara sa fie inregistrate in contabilitate, **SUNT INTERZISE**, (art.11 Legea 82/1991).

2. Nerespectarea reglementarilor emise de Ministerul Finantelor Publice cu privire la utilizarea si tinerea registrelor de contabilitate; (TEMEIUL LEGAL art.41 pct.2 lit.a Legea 82/1991)

ATENTIE!! Registrele de contabilitate obligatorii sunt: **Registrul-jurnal, Registrul-inventar si Cartea mare**. Intocmirea, editarea si pastrarea registrelor de contabilitate se efectueaza conform normelor elaborate de Ministerul Finantelor Publice. Se utilizeaza in stricta concordanta cu destinatia acestora si se prezinta in mod ordonat si astfel completate incat sa permita, in orice moment, identificarea si controlul operatiunilor contabile efectuate. Pentru verificarea inregistrarii corecte in contabilitate a operatiunilor efectuate se intocmeste balanta de verificare, cel putin anual, la incheierea exercitiului financiar sau la termenele de intocmire a raportarilor contabile stabilite potrivit legii.

ATENTIE!!!! Registrele de contabilitate obligatorii si documentele justificative care stau la baza inregistrarii in contabilitatea financiara se pastreaza in arhiva persoanelor prevazute la art. 1 timp de 10 ani, cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia au fost intocmite, cu exceptia statelor de salarii, care se pastreaza timp de 50 de ani. Prin exceptie se pot stabili, in mod justificat, prin ordin al ministrului economiei si finantelor, registrele de contabilitate si documentele justificative care se pastreaza timp de 5 ani.

AMENDA: Se sanctioneaza cu amenda de la 300 lei la 4.000 lei. Criteriile in functie de care se stabileste nivelul amenzii se coreleaza cu nivelul cifrei de **afaceri**, dupa caz.

CINE SUPORTA AMENDA: Amenda se suporta de persoanele vinovate si se aplica in baza temeiului legal al Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul **juridic** al contraveniilor.

Raspunderea pentru aplicarea necorespunzatoare a reglementarilor contabile, in speta **necompletarea registrelor de contabilitate obligatorii, revine directorului economic, contabilului-sef sau altei persoane imputernicite sa indeplineasca aceasta functie, impreuna cu personalul din subordine.**

3. Nerespectarea reglementarilor emise de Ministerul Finantelor Publice cu privire la intocmirea si utilizarea documentelor justificative si contabile pentru toate operatiunile efectuate, inregistrarea in contabilitate a acestora in perioada la care se refera, pastrarea si arhivarea acestora, precum si reconstituirea documentelor pierdute, sustrate sau distruse; (TEMEIUL LEGAL art.41 pct.2 lit.b Legea 82/1991)

ATENTIE!!! **Raspunderea directorului economic / contabilului-sef este in principal sa asigure inregistrarea, conform legii, a documentelor si tranzactiilor economice care i-au fost aduse la cunostinta.**

Daca directorul economic poate demonstra ca un document i-a fost ascuns, el nu poate fi facut raspunzator pentru neinregistrarea sau inregistrarea cu intarziere a respectivei tranzactii!!!!

ATENTIE!!!! In caz de pierdere, sustragere sau distrugere a unor documente contabile se vor lua masuri de reconstituire a acestora in termen de maximum 30 de zile de la constatare, potrivit reglementarilor emise in acest scop.

AMENDA: Se sanctioneaza cu amenda de la 300 lei la 4.000 lei. Criteriile in functie de care se stabileste nivelul amenzii se coreleaza cu nivelul cifrei de **afaceri**, dupa caz.

CINE SUPORTA AMENDA : Amenda se suporta de persoanele vinovate si se aplica in baza temeiului legal al Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul **juridic** al contraveniilor.

Raspunderea pentru aplicarea necorespunzatoare a reglementarilor contabile, in speta **intocmirea si utilizarea documentelor justificative si contabile NECORESPUNZATOR , pentru toate operatiunile efectuate, pastrarea si arhivarea acestora, precum si reconstituirea documentelor pierdute, sustrate sau distruse , revine directorului economic, contabilului-sef sau altei persoane imputernicite sa indeplineasca aceasta functie, impreuna cu personalul din subordine.**

4. Nerespectarea reglementarilor emise de Ministerul Finantelor Publice cu privire la efectuarea inventarierii; (TEMEIUL LEGAL art.41 pct.2 lit.c Legea 82/1991)

AMENDA: Se sanctioneaza cu amenda de la 400 lei la 5.000 lei. Criteriile in functie de care se stabileste nivelul amenzii se coreleaza cu nivelul cifrei de **afaceri**, dupa caz.

CINE SUPORTA AMENDA Amenda se suporta de persoanele vinovate si se aplica in baza temeiului legal al Ordonantei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul **juridic** al contraveniilor.

Raspunderea pentru aplicarea necorespunzatoare a reglementarilor contabile, in speta **EFFECTUAREA INVENTARIERII, revine directorului economic, contabilului-sef sau altei persoane imputernicite sa indeplineasca aceasta functie, impreuna cu personalul din subordine.**

FOARTE IMPORTANT!!!!

EFFECTUAREA CU STIINTA DE INREGISTRARI INEXACTE, PRECUM SI OMISIUNEA CU STIINTA A INREGISTRARILOR IN CONTABILITATE, AVAND DREPT CONSECINTA DENATURAREA VENITURILOR, CHELTUIELILOR, REZULTATELOR FINANCIARE, PRECUM SI A ELEMENTELOR DE ACTIV SI DE PASIV CE SE REFLECTA IN BILANT, CONSTITUIE INFRACTIUNEA DE FALS INTELECTUAL SI SE PEDEPSESTE CONFORM LEGII.

Prin urmare, daca in contabilitate exista operatiuni inexacte si documente care nu au fost inregistrare cu buna stiinta, care au drept efect DENATURAREA IMAGINII REALE A IMAGINII SOCIETATII, va expuneti riscului de a fi acuzati de INFRACTIUNEA DE FALS INTELECTUAL!!! Se pedepseste cu inchisoare!!!!

PRECIZARE:

In cazul in care contabilitatea este condusa pe baza de contract de prestari de servicii, incheiat cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania, raspunderea pentru conducerea contabilitatii revine acestora, potrivit legii si prevederilor contractuale.

8. GHID PRACTIC DE APLICARE A IAS/IFRS & PRACTICI DE CONSOLIDARE A CONTURILOR

STUDIU DE CAZ: Consolidarea conturilor prin metoda integrării globale

Societatea "A" detine direct 90% din societatea "B".

La 31 decembrie anul N, societățile „A” si “B” prezintă următoarele situații:

Bilantul societatii "A"

Elemente	Sume
Imobilizări corporale	20.000.000
Amortizarea imobilizărilor corporale	(5.000.000)
Imobilizări corporale (VN)	15.000.000
Titluri de participare (acțiuni „B”)	4.500.000
Stocuri	3.000.000
Creanțe	5.500.000
Disponibil	1.000.000
Datorii	10.000.000
Capital social	16.000.000
Rezerve	2.000.000
Rezultatul exercițiului financiar	1.000.000

Bilantul societății "B"

Elemente	Sume
Imobilizări corporale	8.000.000
Amortizarea imobilizărilor corporale	(4.000.000)
Imobilizări corporale (VN)	4.000.000
Stocuri	500.000
Creanțe	2.500.000
Disponibil	2.000.000
Datorii	(2.500.000)
Capital social	5.000.000
Rezerve	1.000.000
Rezultatul exercitiului financiar	500.000

Contul de profit si pierdere al societatilor „A” si “B”

- mii u.m. -

Elemente	Societatea "A"	Societatea "B"
Venituri din exploatare	30.000.000	15.000.000
Cheltuieli din exploatare	27.000.000	13.500.000
Venituri financiare	1.000.000	-
Cheltuieli financiare	500.000	300.000
Cheltuieli cu impozitul pe profit	2.500.000	700.000
Rezultatul exercițiului financiar	1.000.000	500.000

Alte informații:

- La sfârșitul exercițiului N, "A" deține în stoc mărfuri achiziționate de la "B". Din vânzarea acestor stocuri "B" a înregistrat un profit de 20.000.000 u.m.
- Societatea "A" are o creanță comercială asupra societății "B" în valoare de 300.000.000 u.m. In cursul exercitiului N, societatea "A" a recunoscut dobânzi cuvenite de la societatea "B" în valoare de 10.000.000 u.m., neachitate încă până la sfârșitul anului.
- La începutul exercițiului N, societatea "A" a vândut societății "B" un utilaj: preț de vânzare 100.000.000 u.m. Valoarea de achiziție a utilajului este de 800.000.000 u.m., iar amortizarea înregistrată până în momentul vânzării este de 780.000.000 u.m. Utilajul se amortizează liniar pe o perioada de 4 ani din momentul vânzării catre "B". Aceeași durată de amortizare ar fi fost folosita de vânzator.

Reflectarea în contabilitate a operațiunilor implicate de consolidare

Preluarea conturilor de activ, pasiv, venituri si cheltuieli ale celor doua societati, utilizand contul 891 „Bilant de deschidere”:

1) Preluarea conturilor de activ ale societatii "A" (consolidantă)

%	=	891	<u>34.000.000.000</u>
21x			20.000.000.000
261			4.500.000.000
371			3.000.000.000
4xx/creanțe			5.500.000.000
512			1.000.000.000

2) Preluarea conturilor de pasiv ale societatii "A"

891	=	%	<u>34.000.000.000</u>
		1012	16.000.000.000
		106	2.000.000.000
		121	1.000.000.000
		4xx/datorii	10.000.000.000
		281	5.000.000.000

3) Preluarea conturilor de activ ale societatii "B" (consolidata)

%	=	891	<u>13.000.000.000</u>
21x			8.000.000.000
371			500.000.000
4xx/creante			2.500.000.000
512			2.000.000.000

4) Preluarea conturilor de pasiv ale societatii "B"

891	=	%	<u>13.000.000.000</u>
		1012	5.000.000.000
		106	1.000.000.000
		121	500.000.000
		4xx/datorii	2.500.000.000
		281	4.000.000.000

5) Preluarea veniturilor si cheltuielilor de la societatea „A”

891	=	%	<u>31.000.000.000</u>
		758, 707	30.000.000.000
		766	1.000.000.000

și

%	=	891	<u>31.000.000.000</u>
658, 681			27.000.000.000
666			500.000.000
691			2.500.000.000
121			1.000.000.000

6) Preluarea veniturilor si cheltuielilor societatii “B”

891	=	758, 707	15.000.000.000
%	=	891	<u>15.000.000.000</u>
658, 681			13.500.000.000
666			300.000.000
691			700.000.000
121			500.000.000

7) eliminarea beneficiului inregistrat de societatea “B” din vanzarea de stocuri catre societatea “A”

Reflectarea din contabilitate:

707/”B”	=	371/”A”	20.000.000
---------	---	---------	------------

Nota: In cazul influentarii separate a bilantului si a contului de profit si pierdere, inregistrarile contabile sunt urmatoarele:

➔ Operatiuni reflectate in bilant:

121/ “B”	=	371/”A”	20.000.000
----------	---	---------	------------

si

➔ Operațiuni reflectate în contul de profit și pierdere:

707 = 121/ "B" 20.000.000
și

8) eliminarea creanței/datoriei comerciale (operațiune reflectată în bilanț):

4xx/datorii = 4xx/creante 300.000.000

9) eliminarea creanței/datoriei din dobânzi

Operațiune reflectată în bilanț:

4518/datorie = 4518/creanță 10.000.000

În cazul reflectării operațiunii în contul de profit și pierdere, pentru eliminarea dobânzii se efectuează următoarea înregistrare:

766/"A" = 666/"B" 10.000.000

10) eliminarea beneficiului înregistrat de societatea "A" din vânzarea imobilizărilor către societatea "B" (la nivelul prețului de vânzare, minus valoarea neamortizată) și repunerea amortizării

Amortizarea înregistrată de societatea "B" = $100.000.000/4 = 25.0000.000$

Amortizarea care s-ar fi înregistrat de către societatea "A", dacă nu s-ar fi vândut utilajul = $20.000.000/4 = 5.000.000$

Supliment de amortizare înregistrată de societatea „B”: 20.000.000 u.m. (25.000.000 – 5.000.000)

Reflectarea în contabilitate:

- eliminarea beneficiului înregistrat de societatea "A" din vânzarea imobilizărilor și repunerea amortizării

%	=	281	<u>780.000.000</u>
121/"A"			80.000.000 [100.000.000 - (800.000.000 - 780.000.000)]
21x			700.000.000

- corectarea amortizării aferente anului în care s-a vândut activul

281 = 6811/"B" 20.000.000

sau

➔ Reflectarea operațiunilor în bilanț:

- eliminarea beneficiului din vânzare

PRACTICI CONTABILE

Revista de contabilitate, fiscalitate, audit, salarii si legislatie!

%	=	281	<u>780.000.000</u>
121/"A"			80.000.000
21x			700.000.000
-		corectarea amortizării	
	281	=	121/"B" 20.000.000

și

➔ Reflectarea operațiunilor în contul de profit și pierdere:

- eliminarea beneficiului din vânzare

7583	=	%	<u>100.000.000</u>
		6583	20.000.000
		121/"A"	80.000.000

- eliminarea diferenței de amortizare înregistrată

121/"B"	=	6811	20.000.000
---------	---	------	------------

- recunoașterea impozitului amânat

11) Repartizarea capitalurilor proprii ale societății B între societatea-mamă și acționarii minoritari

Capital social "B"	5.000.000.000
Rezerve „B"	<u>1.000.000.000</u>
Total	<u>6.000.000.000</u>
Partea din capitalul social și din rezervele societății "B" care revin societății "A"	90% x 6.000.000.000 = 5.400.000.000
Participație deținută de "A" în "B"	(4.500.000.000)
Rezerva consolidată	900.000.000
Partea din capitalul social și din rezervele "B" care revin acționarilor minoritari	10% x 6.000.000.000 = 600.000.000

Reflectarea în contabilitate a acestor operațiuni:

<u>6.000.000.000</u>	%	=	%	<u>6.000.000.000</u>
5.000.000.000	1012/ „Beta"		261	4.500.000.000
1.000.000.000	1068/ "B"	1068/analitic distinct		900.000.000
		„Rezerva consolidată"		
		106/analitic distinct		600.000.000
		„Interese minoritare"		

Repartizarea rezultatului societății “B”:

Rezultat „B” = 500.000.000, din care:

- Partea din rezultatul societății “B” care revine grupului = 90% x 500 mil. = 450 mil.
- Partea din rezultatul societății “B” care revine acționarilor minoritari = 10% x 500 mil. = 50 mil.

Reflectarea în contabilitate a operațiunii de repartizare a rezultatului societății “B”:

121/ “B”	=	%	<u>500.000.000</u>
		121/analitic distinct	450.000.000
		„Rezultat consolidat”	
		121/analitic distinct	50.000.000
		„Interese minoritare”	

12) Evidențierea influenței asupra rezultatului consolidat, a efectelor operațiunilor de ajustare impuse de consolidare:

Corecții:

- 20 mil. (operatiunea 7) - 80 mil. (operatiunea 10) + 20 mil. (operatiunea 10) = - 80 mil. (pierdere)

Reflectarea în contabilitate este următoarea:

%	=	121/influențe ajustări	<u>80.000.000</u>
121/analitic distinct			72.000.000
		„Rezultat consolidat”	
121/ analitic distinct			8.000.000
		„Interese minoritare”	

Rezultatul exercițiului financiar, reflectat în situațiile financiare consolidate:

Rezultatul exercițiului financiar, din care:		<u>1.420.000.000</u>
- aferent grupului	1 miliard + 450 mil. (oper. 11) - 72 mil. (oper. 12) =	1.378.000.000
- Interese minoritare	50 mil (oper. 11) - 8 mil. (oper. 12) =	42.000.000

Situația în situațiile financiare consolidate

Bilanț consolidat

- mii u.m. -

Elemente	Explicarea sumelor	Valori
Imobilizări corporale	20.000.000 + 8.000.000 + 700.000 (oper. 10) =	28.700.000
Amortizarea imobilizărilor corporale	5.000.000 + 4.000.000 + 780.000 (oper. 10) - 20.000 (oper. 10) =	<u>9.760.000</u>

PRACTICI CONTABILE

Revista de contabilitate, fiscalitate, audit, salarii si legislatie!

Imobilizări corporale (VN)		18.940.000
Stocuri	$3.000.000 + 500.000 - 20.000 \text{ (oper. 7) } =$	3.480.000
Creanțe	$5.500.000 + 2.500.000 - 300.000 \text{ (oper. 8) } - 10.000 \text{ (oper. 9) } =$	7.690.000
Disponibil	$1.000.000 + 2.000.000 =$	3.000.000
<u>Datorii</u>	$10.000.000 + 2.500.000 - 300.000 \text{ (oper. 8) } - 10.000 \text{ (oper. 9) } =$	<u>12.190.000</u>
Activ net		20.920.000
<u>Capitaluri proprii</u>		<u>20.920.000</u>
Capital social		16.000.000
Rezerve, din care:		<u>3.500.000</u>
Rezerva consolidată (grup)	$2.000.000 + 900.000 \text{ (oper. 11) } =$	2.900.000
Interes minoritar – rezerva	<i>Oper. 11</i>	600.000
Rezultatul exercițiului financiar, din care:		<u>1.420.000</u>
Rezultat consolidat (grup)	<i>Oper. 12</i>	1.378.000
Interes minoritar – rezultat	<i>Oper. 12</i>	42.000

Contul de profit și pierdere consolidat

Elemente	Explicarea sumelor	Valori
Venituri din exploatare	$30.000.000 + 15.000.000 - 20.000 \text{ (oper. 7) } - 100.000 \text{ (oper. 10) } =$	44.880.000
Cheltuieli din exploatare	$27.000.000 + 13.500.000 - 20.000 \text{ (oper. 10) } - 20.000 \text{ (oper. 10) } =$	40.460.000
Venituri financiare	$1.000.000 - 10.000 \text{ (oper. 9) } =$	990.000
Cheltuieli financiare	$500.000 + 300.000 - 10.000 \text{ (oper. 9) } =$	790.000
Cheltuieli cu impozitul pe profit curent	$2.500.000 + 700.000 =$	3.200.000
Rezultatul exercițiului financiar, din care:		<u>1.420.000</u>
Rezultat consolidat (grup)	<i>Oper. 12</i>	1.378.000
Interes minoritar	<i>Oper. 12</i>	42.000

9.Softul lunii



InfoGest - Aplicație ERP adaptată nevoilor tale

Intr-o lume în care lucrurile evoluează cu o viteză tot mai mare, fiecare companie are nevoie să se poată concentra asupra activității sale de bază, din care poate obține profit, automatizând cat mai mult celelalte activități conexe și astfel reducându-le costul.

Probabil prima activitate care trebuie automatizată este cea de gestiune, urmărirea decontărilor cu partenerii de afaceri, contabilitatea, urmărirea producției și în general tot ce ține de funcționarea internă a societății. O componentă importantă care poate ajuta la automatizarea activității unei firme este o aplicație software care să-i permită creșterea eficienței muncii personalului angajat.

Pentru a putea beneficia la maximum de avantajele oferite de o aplicație ERP trebuie ca aceasta să fie adaptată nevoilor tale.

Aplicațiile ERP binecunoscute nu mai au nevoie de altă prezentare, așa ca acum vă vom vorbi despre **InfoGest**, aplicație produsă de firma **NVN Grup Company** și care vă poate oferi avantajul adaptării ușoare la specificul activității societății.

Dintre facilitățile pe care le oferă InfoGest putem enumera aplicația de **gestiune** care poate fi automatizată prin folosirea cititoarelor de **coduri de bare** atașate la calculator sau a terminalelor portabile de achiziție de date pe baza codurilor de bare, putând astfel automatiza gestiunea încă de la recepția mărfurilor, citind codurile de bare în loc să introducem factura.

Tot în aplicația de gestiune putem defini atât gestiuni de tip depozit, a căror gestiune se ține la **prețul de achiziție**, cât și gestiuni de **vanzare cu amănuntul**, cu evidența valorii la prețul de vânzare. La definirea unui articol nou pot fi introduse multe informații, cum ar fi limite stoc, criterii de grupare sau denumiri în alte limbi (util pentru facturile de export), sau codul auxiliar unde putem introduce codul pe care vom emite comanda către furnizor, chiar dacă intern noi folosim alta codificare.

Metodele de descărcare a gestiunii pot fi primul intrat – primul ieșit, sau prețul mediu, sau descărcare pe bază de **evidența loturilor** (mai ales pentru cei care folosesc standardele ISO sau HACCP). Gestiunea este direct conectată cu evidența comenzilor, putem importa comenzile primite de la clienți pentru a le factura direct, facturile se generează în sistem și se pot tipări pe hartie A4 sau pe tipizate pretipărite. Pentru vânzarea către persoane fizice aplicația se poate conecta la **case de marcat** sau la imprimante fiscale, având o altă interfață de tip **POS** pentru operatorul de la casa de marcat. O altă facilitate a sistemului **POS** este aceea că permite cântărirea produselor direct de către operatorul casei de marcat, prin cantare integrate în postul de vânzare, util pentru supermarket.

Vanzările pot fi și la **Export**, caz în care evidențierea lor se face în valută, la fel ca și evidența decontării.

Tot în interiorul programului pot fi definite **ofertele de preț** pentru produse, în moneda dorită de utilizator, pot fi stabilite grilele de discount acordate clienților în funcție de valoarea produselor achiziționate sau în funcție de grupa articolelor.

Dacă aveți nevoie vă puteți tipări propriile etichete cu coduri de bare pentru articole, folosind imprimantele speciale pentru tipărirea codurilor de bare.

Producția este încă o aplicație care este ușor de folosit și se bazează pe **fișele de fabricație** care permit definirea materiilor prime, materialelor sau a semifabricatelor necesare pentru obținerea produsului finit sau a semifabricatelor. Aceasta metoda este cel mai des folosită la societățile care produc articole la care este posibilă standardizarea fișelor de fabricație. Avantajul acestei metode este posibilitatea de a **genera automat** lanțul de documente care însoțește producția (Bon de Consum, Proces Verbal de Fabricație, Nota de Predare), în cazul în care se vinde un produs finit care nu există pe stoc, programul generează consumurile de materii prime și obținerea produsului pentru a putea fi vândut. Tot aici putem aminti de **Planul de Producție** care ne poate ajuta la planificarea aprovizionării în funcție de necesitățile de consum ale producției.

O altă metodă de evidențiere a producției este cea bazată pe **devizele de lucrări** în care se introduc materiile prime, materialele sau diverse operațiuni executate pentru obținerea produsului finit. Aceasta metoda se pretează celor care prestează servicii, construcții sau celor care nu au o fișă de fabricație stabilă a produsului finit.

Aplicația **Financiar** ne ajută să ținem **Casa, Banca, Cheltuielile diverse, Efectele de plată**. Cei care au conturi la BRD Groupe Societe Generale și Internet Banking pot exporta ordinele de plată din program și le pot importa în aplicația de Internet Banking, iar ceilalți pot tipări ordinele de plată din program. Cei care au decontări în valută pot beneficia de calculul automat al diferențelor de curs valutar.

Putem menționa partea dedicată urmăririi decontărilor cu terții, starea facturilor în curs de încasare, fișele partenerilor, **vechimea datoriilor**, jurnalele de **Cumparari** și **Vanzari** și alte rapoarte.

Partea de **Contabilitate** este integrată în sistem și funcționează pe baza formulelor contabile atașate documentelor, aceasta permite folosirea operatorilor fără cunoștințe de contabilitate la toate documentele ce țin de gestiune, producție, vânzare, iar pentru partea de financiar pot fi folosiți operatori cu o minimă pregătire contabilă, ei trebuind doar să aleagă după explicație formula contabilă a documentului pe care îl introduc. Cu toate acestea e nevoie și de un economist care să definească formulele contabile și să verifice situațiile sintetice. Dintre alte facilități ar putea fi amintite și **declarațiile 390 și 394** care pot fi generate direct din program și exportate în formatul cerut de Ministerul de Finanțe.

Tot aici poate fi menționată posibilitatea raportării după alte standarde (IAS sau specifice societății) a datelor obținute pe baza unui set de reguli de transformare a informațiilor din sistemul contabil românesc în cel dorit, set de reguli ce poate fi modificat de către utilizator, și caruia i se pot atașa bugete. O altă metodă de centralizare a informațiilor din sistem este atasarea unor clasificări fiecărui document din sistem, spre exemplu **Centrul de Cost, Activitatea, Natura Documentului, Responsabilul, Agentul**, criterii care pot fi apoi folosite pentru evaluarea profitabilității unui centru de cost sau a performanței unui agent, etc...

O altă componentă utilă este **programul de salarii** actualizat în conformitate cu legislația în vigoare și din care se pot genera și exporta declarațiile de salarii (**CAS, Șomaj, Sănătate, ITM, ...**)

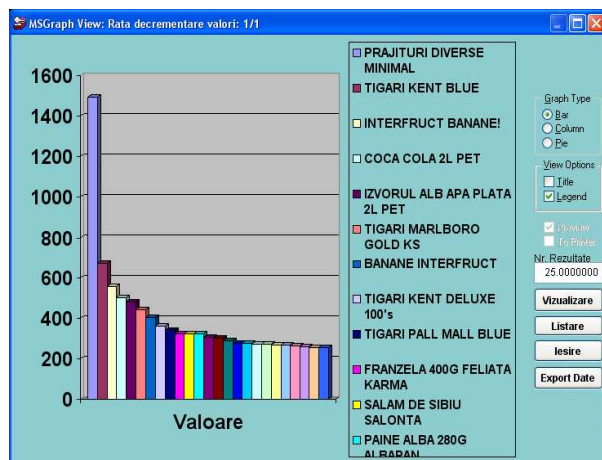
Aplicația de **Mijloace Fixe** are la bază ca documente facturile de achiziție a mijloacelor fixe introduse ca intrări și facturile emise prin care pot fi vândute mijloacele fixe. Pe baza acestor documente se obține automat o listă a mijloacelor fixe aflate în patrimoniu, iar acestea se încadrează conform **Clasificatiei** în vigoare și se obțin duratele de amortizare, iar pe baza acestora programul propune un plan de amortizare până la amortizarea integrală a mijlocului fix. La finalul lunii se generează o fișă de amortizare conform fiecărui plan de amortizare. În cazul în care apar **reevaluări** sau alte modificări ale valorii de inventar a mijloacelor fixe, acestea se introduc în program și influențează valorile de amortizare propuse în planul de amortizare.

O altă activitate care poate fi automatizată este cea de **închiriere spații**. Aceasta activitate este bazată pe existența unor contracte de închiriere pentru diverse spații, cu chirie valorică, sau în funcție de suprafață, cu urmărirea cotelor de cheltuieli comune, calculul penalităților de întârziere pentru clienții care întârzie cu plata, cote de variație dinamică a chiriei, etc... Pe baza acestor informații se întocmesc automat facturile proforma sau fiscale pentru toți clienții pentru care trebuie emise facturi.

Alt specific de activitate il reprezinta firmele de **turism**, la care poate fi automatizată activitatea de front office cat si de back office. În program pot fi introduse hotelurile sau circuitele oferite la vanzare, datele clienților, se poate emite comanda si contractul de servicii turistice, se pot factura si incasa serviciile, iar mai apoi acestea se contabilizează automat conform formulelor contabile.

Un alt lucru util este posibilitatea **sincronizarii de date** între unitatile aflate în țara, prin pachete de date, evitand dubla operare a documentelor. Acasta sincronizare se face pe baza unor reguli stabilite de catre utilizator, care hotaraste ce informatii se trimit între punctele de lucru.

Pentru **manageri** există un modul dedicat în care pot fi urmarite diverse informatii centralizate privind vânzările, aprovizionările, încasările, producția sau alte informații, multe dintre acestea sunt prezentate sub formă de grafic.



În general, în perioada de implementare a programului se modifică interfața de introducere date împreună cu utilizatorii, pentru a elimina toate campurile care nu sunt utile aceluia utilizator.

Conținutul ferestrelor poate fi modificat pentru fiecare utilizator, astfel incat, spre exemplu un utilizator să poata introduce datele de contact ale clientului, alt utilizator sa le vadă dar să nu le poată modifica, iar altul să nu le vada de loc. La fel ca și interfața se pot modifica și rapoartele generate de sistem conform cu cerințele clientului.

Daca totuși doriți informații sub o altă formă decat cea a rapoartelor, puteti exporta datele din orice

ferestra catre Excel si le puteți prelucra mai departe acolo. Dacă definiți niște reguli de import date, puteți să importați în program date din Excel.

Iar dacă doriți alte facilități în afara celor oferite deja de program, puteți să solicitați dezvoltarea lor, pentru că NVN Grup Company este producatorul programului și dacă cerința dvs. este clar formulată, probabil că va fi rezolvată rapid.

În curand în **InfoGest** va fi inclus un modul de **Document Management** care își propune să reducă traficul de documente imprimate pe hartie în interiorul societății dvs., inlocuindu-l cu traficul de documente electronice. Spre exemplu, scrieți un contract în Word, il salvați în baza de date, il trimiteți spre aprobare, il modificați daca e cazul, iar cand e gata de semnat il listați, semnați și scanați contractul pe un scanner pentru a avea memorată în baza de date si forma semnată, iar atunci cand aveti nevoie de o informație din acel contract, consultați baza de date fara a mai răsfoi dosare.

Tot în curs de finalizare se află și o interfata catre sistemul de comerț online osCommerce, interfața care va permite publicarea direct din interiorul programului a produselor și informatiilor asociate acestora pe site-ul dvs. de comerț electronic și preluarea comenzilor de pe site.

Sperăm că aceste informații v-au fost utile, iar daca doriți să aflati mai multe detalii va puteți informa pe www.nvncompany.ro sau la telefon 021 255 27 19.

10. Cariere CURSURI & SEMINARII



Firma New Wave Training Center a fost infiintata la inceputul anului 2007, din dorinta de a se aduce un plus de calitate serviciilor de training din Romania, in general, si a celor care fac referire la programele IT, in special.

O echipa tanara si dedicata acestui scop se straduiește sa aduca un “suflu” nou in cadrul programelor de dezvoltare profesionala, folosind cele mai inalte standarde de profesionalism.

Deschisi la tot ce este nou, si la propunerile dvs., incercam sa solutioneze intr-un mod cat mai eficient problemele cu care va confruntati.

Se straduiesc sa organizeze cele mai complete cursuri si seminarii, si sa aduca cei mai buni traineri in domeniu, astfel incat, cursantii sa fie pe deplin multumiti si informati.

In anul 2007, au fost organizate cu succes, cursurile: **„Noul Cod Fiscal aplicabil de la 1 ianuarie 2007-Titul VI-TVA”** (sustinut de D-na Mariana Vizoli); **„Contabilitatea si fiscalitatea in anul aderarii Romaniei la structurile europene”** (si-au dat concursul Doamnele: Liliana Stoianoff, Georgeta Petre si Gabriela Tudose); si **„Noutati in impunerea profitului, inchiderea anului fiscal si reglementari contabile aplicabile”** (sustinut de Georgeta Petre si Liliana Stoianoff).

2008 a fost deschis de Doamnele Georgeta Petre si Liliana Stoianoff, la Athenae Palace Hilton, cu tema: **„Noutati in impunerea profitului, inchiderea anului fiscal si reglementari contabile aplicabile la incheierea exercitiului financiar 2007”**, in ziua de 28 ianuarie. Pentru ca cererea a fost foarte mare, sala a fost mai mult decat plina, iar cei care nu au avut posibilitatea sa participe, au obtinut promisiunea organizarii unui nou seminar pe aceasta tema.

11. Bursa profesionistilor - BURSA LOCURILOR DE MUNCA

Barnett McCall Advisors – Driven by Precision and Reliability.

Barnett McCall Advisors is the established division of Barnett McCall, specialized in the recruitment of key positions within the Finance, Banking and Legal sectors. We are a team of specialists who have a rich working background in the abovementioned sectors, thereby bringing professional experience and an in-depth knowledge for each of them.

“Finance and Legal are the two pillars that reflect the reliability of a company”. BM Advisors consider this as being the guiding principle for meeting client’s expectations.

BM Advisors’ role is to identify, promote and deliver top candidates that are able to use their experience and knowledge in order to make strategic decisions within their new assignments.

BM Advisors, part of the Barnett McCall family is looking for a

CHIEF ACCOUNTANT

On behalf of our client, a major company in the FMCG industry, we are looking for a Chief Accountant with the following main tasks and responsibilities

- Performs professional accounting or auditing work requiring knowledge of the theory and practice of recording, classifying, examining, analyzing and advising on financial transactions;
- Ensures that all transactions are accounted for in accordance with local regulations;
- Establishes efficient and effective procedures of accounting;
- Responsible for fiscal issues;
- Prepares information of economical characters regarding financial management of company including operational and strategic decisions (etc. information regarding development of revenue, expenses and depreciation);
- Responsible for dealing with financial authorities;
- Cooperating with auditors;
- Undertakes limited banking and treasury operations;
- Prepares reports for local regulators;
- Supervises finance department bookkeeping staff;
- Assists in recruitment and training of junior bookkeeping staff;
- Ensures that the business of the company is adequately supported by quality and timely book-keeping;
- Supervises support staff in the day-to-day maintaining of account books and in the preparing standard reports and statements;
- Performance is evaluated based on performing accurate and efficient financial transactions according to Romanian and Western financial accounting practices;

Requirements:

- University degree in Economics-Finance-Accounting
- 5 years experience in accounting; CECCAR member
- Excellent knowledge of Romanian and international accounting standards;
- Strong knowledge of Romanian fiscal issues
- Experience in leading and structuring an efficient accounting team;
- Strong communication and interpersonal skills;
- Advanced level of English

BM Advisors is a division of the Barnett McCall family, specialized in the recruitment of finance and legal professionals. Choose to be special, work with the PRECISION DRIVEN SPECIALISTS.

Contact:

Str. Scoala Floreasca 3, Sector 1, Bucuresti

Tel: 021 231 5324

Fax: 021 231 5325

Email: advisors@bmr.ro

BM Advisors: www.bmadvisors.eu

BM Tech: www.bmtech.eu

BM Recruitment: www.bmr.ro

**SI LA FINAL,
Va multumim ca ne-ati lecturat!**

Din numarul urmator, veti putea citi despre:

!!!!

**-VANZAREA UNEI CLADIRI CARE A FOST CUMPARATA IN 2004, REEVALUTA IN 2007
SI VANDUTA IN 2008;**

!!!!

-TRATAMENTUL CONTABIL SI FISCAL AL CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

!!!!

-TRATAMENTUL CONTABIL SI FISCAL AL CONTRACTULUI DE MANAGEMENT

!!!!

**-CE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PREVEDE LEGEA ROMANEASCA PENTRU
MIJLOACELE FIXE**

!!!!

-STUDIU DE CAZ PRIVIND AMORTIZARE FISCALA SI AMORTIZAREA CONTABILA

!!!!

-CONTABILITATEA DIVIDENDELOR

!!!!

**-CAPCANELE DIN LEGEA SOCIETATILOR COMERCIALE CU PRIVIRE LA
CONTABILITATEA FIRMEI**

URMATORUL NUMAR VA APAREA PE 3 MARTIE 2008! IL VETI PUTEA GASI **GRATUIT** PE URMATOARELE SITE-URI:

www.contabilii.ro

www.contacafe.ro

www.contaclub.ro

www.contalegal.ro

www.revistadeconta.ro

www.proceduricontabile.ro

www.reglementaricontabile.ro

www.raportarecontabila.ro

www.practicacontabila.ro

www.forumcontabilitate.ro

www.conturiconsolidate.ro

www.reglementarifiscale.ro

GRUPUL CONTACAFE de pe yahoo.