

# Capitolul IX

## Contabilitatea afacerii

- 9.1. Reglementarea normativă a contabilității
- 9.2. Sisteme de organizare a contabilității
- 9.3. Documentarea operațiilor economice
- 9.4. Rapoartele financiare de bază
- 9.5. Aspectele fiscale ale afacerii

### 9.1. Reglementarea normativă a contabilității

În condițiile economiei de piață, entitatea economică interacționează cu partenerii de afaceri, bugetele de diferite niveluri, deținătorii de capital și alți subiecți, proces ce condiționează apariția relațiilor financiare. Astfel, actualmente, rolul contabilității constă în asigurarea de informații obiective și veridice pentru toți utilizatorii, în special proprietarii și conducătorii entităților economice. Obținerea informației economice integrale este posibilă numai cu ajutorul sistemului informațional, cunoscut ca un mijloc de culegere, prelucrare, generalizare și transmitere a datelor. Acest sistem se numește contabilitate și este principalul subsistem în sistemul informațional.

Datele privind activitatea economică a entității se introduc, inițial, în sistemul contabil, fiind prelucrate, iar informația utilă se generalizează, în final în vederea utilizării acesteia.

Utilizatorii informației financiar-contabile se clasifică în utilizatori interni și utilizatori externi.

**Utilizatorii interni** cuprind lucrătorii administrativi ai entității – managerii, contabilii, analiștii, conducătorii subdiviziunilor.

#### Capitolul IX. Competențe:

- ▶ *definirea conceptului de evidență contabilă a unei afaceri;*
- ▶ *studierea actelor legislative și normative ce reglementează modul de organizare și ținere a contabilității în Republica Moldova;*
- ▶ *cunoașterea rolului contabilității în activitatea entității economice;*
- ▶ *înțelegerea modului de prelucrare și utilizare a informațiilor financiar-contabile de către utilizatorii interni și externi;*
- ▶ *analiza principiilor fundamentale ale contabilității;*
- ▶ *examinarea sistemelor contabile care pot fi aplicate de către entitățile economice;*
- ▶ *cunoașterea rolului documentului ca purtător de bază al informației;*

În baza datelor contabile, conducătorii întreprinderilor elaborează planuri și decizii administrative, supraveghează îndeplinirea acestora, determină rezervele de sporire a eficienței producției, evaluează rezultatele activității întreprinderii, departamentelor și angajaților.

**Utilizatorii externi**, la rândul lor, se divizează în două categorii:

- utilizatori externi care au interes financiar direct față de entitatea economică (investitorii, creditorii actuali și potențiali și cumpărătorii);
- utilizatori externi care au interes financiar indirect (organele fiscale și de asigurări sociale, organele statistice, organele de reglementare, organele de control).

Pentru eficientizarea activității, conducătorii au nevoie de pârghii, cum sunt indicatorii economico-financiar, care se bazează pe informația contabilă.

După natura, modul de obținere, prelucrare și prezentare a informațiilor pe care le furnizează, entitățile economice țin evidență operativă, statistică și contabilă.

**Evidența operativă** include diferite tipuri de evidență a proceselor de producție și altor activități ale entității economice, bazându-se pe înregistrarea și acumularea informației. Se numește operativă, deoarece obținerea și folosirea informațiilor cu ajutorul ei se efectuează, de regulă, în momentul și la locul producerii fenomenelor și proceselor economice. Domeniile în care se folosește evidența operativă sunt: consumul de materiale, prezența la lucru a angajaților, folosirea timpului de muncă etc. Datele informaționale furnizate de evidența operativă sunt, de regulă, preluate și prelucrate de contabilitate și statistică. Evidența operativă se ține în baza documentelor primare (tabele de pontaj, bonuri de consum, foi de parcurs etc.).

Informația operativă se utilizează de conducerea entității în scopuri de control, are natură temporară și, de obicei, este preluată și prelucrată de contabilitate și statistică.

**Contabilitatea** reprezintă un sistem complex de colectare, identificare, grupare, prelucrare, înregistrare, generalizare a elementelor contabile (active, capital propriu, datorii, consumuri, cheltuieli, venituri, rezultate financiare și fapte economice ale entității) și de raportare financiară.

Contabilitatea se organizează în următoarele etape:

1. Observarea, măsurarea și înregistrarea (documentarea) operațiilor economice.
2. Sistematizarea și gruparea informației din documentele primare.
3. Întocmirea registrelor contabile și formarea rapoartelor financiare pe baza informației contabile.
4. Utilizarea informației contabile și din rapoartele financiare în scopul analizei economico-financiare a activității entității.

La etapele întâi și a doua se realizează funcția de control a serviciului de contabilitate, care verifică, taxează, controlează modul de întocmire a documentelor primare și veridicitatea acestora.

După înregistrarea de stat a entității economice – agent al micului business care are statut de persoană fizică sau juridică – aceasta își organizează, conform legislației în

► *înțelegerea modului de circulație și păstrare a documentelor;*

► *examinarea rapoartelor financiare, a destinației, componenței și a modului de prezentare a acestora;*

► *studierea aspectele fiscale ale afacerii.*

vigoare (art. 7 alin. (2) din Legea contabilității), sectorul „Contabilitate”. Serviciul de contabilitate are menirea, după etapa de observare și măsurare, să înregistreze toate acțiunile economice ce țin de realizarea activității economico-financiare de bază a entității.

Contabilitatea realizează înregistrarea informațiilor acțiunilor economice, justificate documentar, în mod obligatoriu, în temeiul unor principii și convenții specifice metodei contabilității, inclusiv al principiului dublei înregistrări, specific numai științei contabilitate, aplicând după necesitate un plan de conturi contabile reglementat sau elaborat suplimentar de entitatea micului business pentru comoditate și simplitate din punctul de vedere al înregistrării și perceperii informației.

Scopul serviciului contabilitate este ca, prin intermediul procedeele metodei contabilității (contul contabil, dubla înregistrare, documentația, inventarierea, evaluarea, calculația, dările de seamă reglementate etc.), să înregistreze corect și la timp conținutul economic al faptelor realizate sau de realizat în cadrul proceselor economice (aprovizionare, producere și desfacere) pentru asigurarea ulterioară a raportării informațiilor derivate și/sau generate conducerii de vârf a entității micului business sau organelor de stat interesate (inspectoratele fiscale de stat teritoriale, Casa Națională de Asigurări Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Departamentul Statistică și Sociologie al RM etc.).

Activitatea economico-financiară a entității economice din micul business poate cuprinde trei procese economice de bază:

- aprovizionarea;
- producerea;
- desfacerea.

În procesul de aprovizionare entitatea procură resurse materiale, active imobilizate și alte bunuri necesare pentru desfășurarea activității sale, forma valorică a mijloacelor economice transformându-se în stocuri de producție, active imobilizate etc.

Procesul de producție (de prestări servicii sau îndeplinire de lucrări) este procesul de bază al activității entității, presupunând fabricarea produselor, prestarea serviciilor, executarea lucrărilor. Stocurile de materii prime și materiale de bază, semifabricate sau alt gen de producție nefinită se transformă în produse finite, servicii prestate, lucrări finalizate prin intermediul utilizării elementelor patrimoniale enumerate.

Pentru desfășurarea procesului de producție sunt necesare trei elemente de bază:

- mijloacele de muncă;
- obiectele de muncă;
- forța de muncă.

În cadrul procesului de producție (prestare a serviciilor sau îndeplinire a lucrărilor) serviciul contabilitate înregistrează consumurile acestor elemente după cum urmează:

- valoarea materialelor, semifabricatelor consumate, a producției în curs de execuție;
- salariile calculate ale muncitorilor care fabrică producția finită, prestează serviciile ce asigură realizarea activității de bază a entității economice a micului business;
- contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii, calculate în baza salariilor muncitorilor sau personalului ce realizează activitatea de bază a entității;

- primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, calculate în baza salariilor muncitorilor sau personalului ce realizează activitatea de bază a entității;
- uzura calculată a mijloacelor fixe de producție;
- consumurile efectuate pentru asigurarea continuității procesului de producție (prestarea serviciilor sau realizarea lucrărilor) etc.

Desfacerea înseamnă comercializarea (vânzarea, înstrăinarea) produselor, mărfurilor, serviciilor către cumpărători, clienți. Forma naturală de produse finite se transformă în mijloace bănești (forma valorică). În acest proces contabilitatea reflectă costul produselor vândute, cheltuielile comerciale, veniturile înregistrate sau încasate din comercializarea produselor, mărfurilor, serviciilor, lucrărilor etc.

Procesele de aprovizionare, producție și desfacere sunt legate reciproc, se repetă permanent și, luate în ansamblu, formează circuitul neîntrerupt al mijloacelor economice. În orice moment entitatea dispune de mijloace aflate în toate procesele economice. Valoarea acestor mijloace trebuie să corespundă dimensiunii entității și să asigure condiții normale pentru desfășurarea activității agentului economic al micului business. Fiecare proces economic cuprinde mai multe tranzacții economice (acțiuni economice). De exemplu:

- în procesul de aprovizionare apar operații de cumpărare a bunurilor economice. Se calculează salariile muncitorilor ocupați cu încărcarea, descărcarea materiilor prime procurate sau altor bunuri economice și alte cheltuieli adiționale ce au fost suportate în procesul de achiziție a elementelor contabile (de exemplu, active – elemente patrimoniale) etc.;
- în procesul de producție se evidențiază astfel de operații ca: consumul de materii prime și materiale de bază necesare producerii, derivării produselor/serviciilor ce asigură desfășurarea normală a activității de bază a entității economice din micul business, calcularea salariilor muncitorilor/angajaților ce se ocupă cu producerea nemijlocită a produselor finite (prestarea serviciilor, executarea lucrărilor), contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, calculate în baza salariilor angajaților, uzura mijloacelor fixe productive etc.;
- în procesul de desfacere sunt reflectate tranzacțiile de expediere a produselor către consumatori, încasarea mijloacelor bănești de la consumatori, cheltuielile legate de încărcarea, descărcarea produselor livrate etc.

Astfel, toate aceste procese economice luate în ansamblu generează acțiunile economice necesare a fi înregistrate la primele etape de organizare a contabilității în cadrul entităților economice, inclusiv ale micului business.

La etapa a treia se formează registrele contabile și rapoartele financiare utilizate de entitate, conform sistemului și formei de contabilitate ținute de aceasta.

Etapa a patra corespunde proceselor de analiză a activității entității economice în baza informației din rapoartele financiare. Analiza se bazează pe indicatorii semestriali și anuali din rapoartele financiare și servește drept bază în luarea deciziilor de către conducere privind dezvoltarea pe viitor a entității.

La baza *obiectului de studiu* al contabilității este pus *patrimoniul* entității economice, deoarece contabilitatea a apărut din necesitatea cunoașterii și gestionării eficiente a patrimoniului.

Prin **patrimoniul** se înțelege totalitatea mijloacelor economice ce aparțin unei persoane fizice sau juridice, a drepturilor și obligațiilor, precum și a datoriilor acesteia.

De aici rezultă că formarea patrimoniului este condiționată de două elemente independente:

- *de subiectul patrimoniului* – persoana fizică sau juridică căreia îi aparține patrimoniul sau proprietarul care are drepturile și datoriile corespunzătoare;
- *de mijloacele economice* – bunurile materiale și nemateriale și mijloacele bănești care formează patrimoniul ca obiect al raporturilor dintre drepturi și datorii.

Astfel, **obiectul contabilității**, pe lângă cele expuse, îl constituie existența și dinamica mijloacelor elementelor patrimoniale în procesul reproducției sociale.

Obiectul contabilității cuprinde mai multe elemente structurale.

**Activele** reprezintă totalitatea elementelor patrimoniale aflate la dispoziția entității și controlate de către aceasta. În cadrul agenților economici ai micului business se utilizează un număr mare de diverse active, care se clasifică în:

- active pe termen lung;
- active curente.

#### **Activele pe termen lung**

Activele pe termen lung reprezintă elementele patrimoniale ale entității cu o durată de utilizare eficientă (exploatare) mai mare de un an calendaristic și se divizează în:

- active nemateriale pe termen lung;
- active materiale pe termen lung;
- active financiare pe termen lung;
- alte active pe termen lung.

**Activele nemateriale** cuprind valorile economice care nu îmbracă forma de bunuri fizice concrete, sunt nepecuniare (nebănești), dar își găsesc materializarea în documente juridice sau comerciale care confirmă drepturile entității (persoane juridice sau fizice) într-un anumit domeniu de activitate.

Activele nemateriale sunt utilizate exclusiv pentru desfășurarea activității de bază sau auxiliare a entității și generarea în final a avantajelor economice; nu sunt destinate vânzării, dar pot fi transmise în posesia temporară a altor persoane fizice sau juridice. Acestea pot fi: licențe (drepturi acordate persoanelor fizice sau juridice pentru a practica un anumit tip de activitate), brevete, patente, embleme comerciale, programe informatice (de exemplu, programe contabile, care pot fi procurate sau create cu forțele proprii ale entității), drepturi de autor, fondul comercial (goodwill) etc.

**Activele materiale pe termen lung** sunt elemente patrimoniale care îmbracă o formă fizică concretă, naturală și se utilizează în activitatea de bază ori auxiliară a entității sau se află în procesul creării. Aceste active sunt obținute (procurate sau create cu forțele proprii) exclusiv în scopul generării de plus valoare în cadrul entității analizate, pot fi transmise în locațiune (arendă), dar nu sunt destinate vânzării. Aceste active cuprind:

- active materiale în curs de execuție – activele care sunt în curs de creare în cadrul entității analizate sau mijloacele fixe noi care necesită lucrări de montare și instalare, până la punerea în funcțiune a acestora;

- terenuri – un gen specific de proprietate sub formă de terenuri cu construcții, fără construcții sau utilizate în scopuri agricole. Terenurile nu se consideră uzurabile;
- mijloace fixe – bunurile economice cu o durată de funcționare utilă mai mare de un an calendaristic și o valoare unitară mai mare decât plafonul stabilit de legislație, adică 3000 lei (art. 26 alin. (2) din Codul fiscal), (plafonul menționat poate fi modificat în funcție de modificările legislative de la an la an). Acestea sunt utilizate în cadrul entității sau date în locațiune pentru a obține un avantaj economic suplimentar din exploatarea lor și nu sunt destinate vânzării. Cu alte cuvinte, este vorba despre proprietatea materială pentru care se calculează uzura, reflectată în bilanțul contabil al contribuabilului (subiect al impunerii – persoană juridică sau persoană fizică care, potrivit legislației în vigoare, este supusă impozitării) în conformitate cu legislația și folosită în activitatea de întreprinzător, a cărei valoare scade prezumtiv ca urmare a uzurii fizice sau morale. De exemplu: clădiri, construcții, utilaje, mijloace de transport, animale de lucru și productive, plantații agricole perene etc. În procesul exploatării acestea sunt supuse procesului de diminuare valorică;
- resurse naturale – resursele sub formă de zăcăminte de gaze, pietriș, prundiș, petrol, cărbune, material lemnos, argilă, ape minerale etc. Resursele naturale sunt supuse procesului de epuizare.

**Activele financiare pe termen lung** cuprind creanțele și investițiile entității:

- creanțe – datoriile debitoare ale diferitelor persoane fizice și juridice față de entitatea analizată pentru produsele sau mărfurile livrate, serviciile prestate, mijloacele fixe date în locațiune etc.;
- investiții – cheltuielile entității legate de:
  - procurarea titlurilor de valoare ale altor entități (acțiuni, obligațiuni, bilete de trezorerie sau bonuri de tezaurizare etc.);
  - alocarea mijloacelor în capitalurile sociale (statutare) ale altor entități;
  - acordarea împrumuturilor altor persoane fizice sau juridice, deschiderea conturilor de depozit etc.

Prin **alte active pe termen lung** se înțeleg cheltuielile anticipate pe termen lung (de exemplu, cheltuielile suportate în perioada de gestiune curentă, care vor fi actualizate în perioadele de gestiune viitoare etc.).

#### **Activele curente**

Activele pe termen scurt reprezintă elementele patrimoniale ale entității cu o durată de utilizare de până la un an calendaristic și se clasifică în:

- stocuri de mărfuri și materiale;
- creanțe pe termen scurt;
- investiții pe termen scurt;
- mijloace bănești;
- alte active curente.

**Stocurile de mărfuri și materiale** cuprind:

- *materialele*, care se subclasifică în:

- materii prime și materiale de bază – materialele care sunt consumate la prima lor utilizare în procesul de producție (de prestare a serviciilor) și care se regăsesc în componența produselor finite (serviciilor) integral sau parțial, în starea lor inițială sau transformată (de exemplu, materia primă – făina, produsul finit – pâinea);
- materiale auxiliare (consumabile) – materialele care sunt consumate pentru menținerea continuității procesului de producție și, de obicei, nu se regăsesc în componența produselor finite (de exemplu, combustibil, piese de schimb, ambalaje și materiale de ambalat, materiale de construcții etc.);
- *obiectele de mică valoare și scurtă durată (obiectele de inventar)*, care reprezintă mijloacele de muncă cu o durată de utilizare de până la un an calendaristic, indiferent de valoarea unitară sau a căror valoare unitară este de până la 3000 lei, oricare ar fi durata de funcționare utilă. De exemplu, echipamente de lucru, îmbrăcăminte de protecție, obiecte de cancelarie, instrumente, dispozitive, inventar gospodăresc etc.;
- *producția în curs de execuție (producție neterminată, nefinisată)*, reprezentată prin producția care, la sfârșitul perioadei de gestiune analizate, nu a trecut toate fazele procesului de producție, nu a fost supusă controlului tehnic și se regăsește în secțiile de producere, adică nu a fost depozitată pentru a fi comercializată consumatorilor finali;
- *produsele (producție finită)*, cuprinzând produsele care, la sfârșitul perioadei de gestiune analizate, au trecut toate fazele procesului de producție, au fost supuse controlului tehnic și au fost depozitate pentru a fi vândute (de exemplu, produse finite, semifabricate din producția proprie, produse secundare etc.);
- *mărfurile*, reprezentând bunurile economice procurate pentru a fi revândute ulterior aplicându-se un adaos comercial, care reprezintă venitul comerciantului.

**Creanțele pe termen scurt** constituie datoriile debitoare, pe o perioadă de până la un an calendaristic, ale diferitelor persoane fizice și juridice față de entitatea analizată pentru produsele sau mărfurile livrate, serviciile prestate, mijloacele fixe date în locațiune etc. Aceste creanțe pot fi: creanțele cumpărătorilor, creanțele entităților-flice, asociații, reprezentanțe, avansurile acordate pe termen scurt, creanțele bugetului față de entitate în cazul supraplății diferitelor impozite și taxe sau transferării acestora în avans pe parcursul perioadei de gestiune analizate, creanțele personalului entității față de entitatea în care activează privind avansurile acordate în contul salariilor calculate, avansurile acordate titularilor de avans care realizează însărcinări în numele entității, valorile materiale vândute angajaților în rate etc.

**Investițiile pe termen scurt** sunt plasamentele de mijloace bănești sau alte elemente patrimoniale pe o perioadă de timp de până la un an calendaristic în capitalul social (statutar) al altor entități sau în alte activități, în scopul de a obține un venit sub formă de dividende, procente, dobânzi etc.

**Mijloacele bănești** reprezintă valorile care îmbracă forma sau îndeplinesc funcțiile de bani. Aceste mijloace bănești, din punctul de vedere al locului de păstrare, pot fi:

- mijloace bănești în casieria entității (în numerar);

- mijloace bănești păstrate pe conturile deschise la bănci (prin care se efectuează majoritatea tranzacțiilor de decontare ale entității). Agentul economic poate deschide la bănci următoarele conturi:
  - 1) conturi curente în valută națională;
  - 2) conturi curente în valută străină (pentru efectuarea operațiilor în valută străină);
  - 3) conturi speciale la băncile comerciale autohtone (pentru efectuarea operațiilor prin acreditive, cartele de cecuri sau altele reglementate autohton, carduri de credit, cartele magnetice etc.).

Pe lângă mijloace bănești, entitatea poate avea și documente bănești (timbre fiscale, mărci poștale, imprimate de valoare (blanchete de acțiuni, obligațiuni neemise, bilete de tratament), care, de regulă, se păstrează în casieria entității și întruchiează o valoare care poate fi determinată cu certitudine.

Prin **alte active curente** se înțeleg cheltuielile anticipate curente (de exemplu, abonarea la ediții periodice, pe o durată de timp de până la un an calendaristic – cheltuieli ce au fost suportate în perioada de gestiune curentă, dar vor fi actualizate nemijlocit pe măsura realizării avantajelor economice așteptate de pe urma cheltuielilor analizate. În cazul exemplului analizat, este vorba despre actualizarea cheltuielilor pe măsura primirii edițiilor periodice pentru care au fost suportate cheltuieli sub forma mijloacelor bănești alocate anterior).

**Pasivele** reflectă sursele de finanțare sau de constituire a mijloacelor economice (elementelor patrimoniale) ale entității. În practica economică pasivele se clasifică în:

- capital propriu;
- capital împrumutat.

**Capitalul propriu** reprezintă sursa permanentă, proprie de finanțare a mijloacelor economice (elementelor patrimoniale) ale entității, care se constituie la înființarea agentului economic și este o condiție obligatorie pentru existența și funcționarea acestuia.

Capitalul propriu include următoarele elemente:

- capital statutar (capitalul social) și suplimentar;
- rezerve (provizioane);
- profit nerepartizat (pierdere neacoperită);
- capital secundar.

**Capitalul statutar (social)** însumează mijloacele alocate de fondatori la înființarea entității. Valoarea capitalului statutar (social) se stabilește în statutul entității, ținând cont de prevederile Codului civil al Republicii Moldova, Legii cu privire la societățile pe acțiuni nr. 1134-XII din 2 aprilie 1997 (art. 40), Legii privind societățile cu răspundere limitată nr. 135-XVI din 14 iunie 2007 (capitolul III) și ale altor acte legislative care reglementează condițiile constituirii și gestionării corecte a capitalului statutar (social) al unei entități nou-create sau reorganizate.

**Capitalul suplimentar** este reprezentat de alocările suplimentare ale fondatorilor, diferențele de curs valutar privind cotizațiile în capitalul statutar (social) în valută străină, modificarea valorii nominale a acțiunilor sau cotelor de participare emise etc.



**Capitalul nevărsat** constituie datoriile fondatorilor sau ale acționarilor în ceea ce privește alocările în capitalul statutar (social) la care au subscris, dar care, în momentul constatării situației economico-financiare la zi în raportul financiar al entității, nu au fost depuse/realizate efectiv.

**Capitalul retras** reprezintă acțiunile proprii răscumpărate de la acționari sau coatele retrase de la fondatori în scopul de a fi revândute ulterior sau anulate.

**Rezervele (provizioanele)** se compun din acumulările destinate acoperirii anumitor cheltuieli sau dezvoltării unor activități ale entității. Se deosebesc:

- a) rezerve prevăzute de legislație cu titlu obligatoriu pentru anumite tipuri de entități (forme organizatorico-juridice) conform legislației în vigoare (de exemplu, băncile comerciale, fondurile de investiții, societățile pe acțiuni etc.);
- b) rezerve prevăzute de statut – rezervele (provizioanele) formate conform statutului entității și destinate, de exemplu, pentru plata dividendelor pe acțiunile privilegiate în cazul insuficienței de mijloace bănești sau al unui rezultat financiar negativ etc.;
- c) alte rezerve – celelalte provizioane care pot fi constituite pe parcursul activității economico-financiare a entității după necesitate și din resursele financiare rămase în cadrul entității după impozitarea nemijlocită a rezultatelor financiare pozitive sau din alocările altor persoane fizice ori juridice care sunt legate nemijlocit de activitatea curentă a entității (fondatori, acționari, managementul de top) cu scopuri bine determinate, care nu încălcă legislația în vigoare.

**Profitul nerepartizat (pierderea neacoperită)** reprezintă rezultatul financiar al activității economico-financiare a entității, care se calculează ca diferența dintre veniturile și cheltuielile entității stabilite, suportate și înregistrate până la sfârșitul perioadei de gestiune analizate.

Acest rezultat poate fi stabilit, în final, sub formă de profit sau pierdere, în funcție de eficiența activității entității pe parcursul unui exercițiu (perioadă de gestiune) determinat efectiv (an calendaristic).

**Capitalul secundar** poate lua câteva forme:

- diferențe din reevaluarea activelor pe termen lung;
- subvenții, care reprezintă niște ajutoare sub formă de mijloace bănești sau bunuri economice acordate de către stat sau alți agenți economici cu un anumit scop (de exemplu, pentru promovarea unei activități, extinderea unei piețe de desfacere, lărgirea spectrului de produse fabricate, servicii prestate sau lucrări îndeplinite etc.).

**Capitalul împrumutat**

Capitalul împrumutat reprezintă o sursă străină de finanțare a mijloacelor economice (elementelor patrimoniale) ale entității și se clasifică în:

- *datorii pe termen lung*:
  - datorii financiare sub formă de credite bancare și împrumuturi contractate pentru un termen mai mare de un an calendaristic;
  - datorii calculate sub formă de restanțe/datorii la plățile de arendă, finanțări și încasări cu destinație specială, avansuri primite pe termen lung etc.;

- *datorii pe termen scurt:*
  - datorii financiare sub formă de credite bancare și împrumuturi contractate pentru un termen de până la un an calendaristic;
  - datorii comerciale sub formă de restanțe față de furnizorii de bunuri economice și servicii și față de alți antreprenori, rezultate din tranzacțiile comerciale;
  - datorii calculate sub formă de datorii față de salariați privind remunerarea muncii, restanțe față de Casa Națională de Asigurări Sociale, restanțe față de Compania Națională de Asigurări în Medicină, restanțe față de buget, restanțe față de fondatori și alte datorii pe termen scurt.

Cunoașterea aprofundată a elementelor patrimoniale menționate și a surselor de obținere a acestora va facilita perceperea și ținerea evidenței organizate pe baza indicatorilor economici analizați, care stau la temelia gestionării valorilor și desfășurării activității curente a unei entități a micului business.

Deoarece drepturile apar la procurarea mijloacelor din surse proprii, iar obligațiile – din surse atrase, ecuația generală a patrimoniului poate fi exprimată în felul următor:

$$\text{Patrimoniul întreprinderii} = \text{Patrimoniul propriu (drepturi)} + \text{Patrimoniul atras (obligații)}$$

Pe parcursul activității curente de bază a unei entități a micului business au loc operații economice (tranzacții, evenimente economice), care se înregistrează în contabilitate conform principiului dublei înregistrări în partidă dublă (principiu specific numai științei contabilității), adică în debitul unui cont și în creditul altui cont cu aceeași sumă valorică.

*De exemplu:* S-au procurat mărfuri de la furnizori în sumă de 48 600 lei. Momentul efectuării tranzacției nu corespunde cu momentul plății mijloacelor bănești pentru această tranzacție.

Ca urmare a acestei operații economice:

- s-au mărit stocurile de mărfuri ale entității cu 48 600 lei;
- au crescut datoriile față de furnizorii de mărfuri cu 48 600 lei.

Studierea contabilității veniturilor și cheltuielilor entității economice poate fi exprimată cu ajutorul egalității următoare:

$$\text{Veniturile} = \text{Cheltuielile} \pm \text{Rezultatul financiar}$$

**Rezultatul financiar** este reflectat de profit (+) sau pierderi (-). Entitatea obține profit în cazul în care veniturile depășesc cheltuielile, iar atunci când cheltuielile depășesc veniturile, aceasta suportă pierderi.

**Veniturile** reprezintă ansamblul avantajelor economice obținute sau ce trebuie obținute din activitatea economico-financiară a entității, care se înregistrează în evidență conform principiului calculării (contabilitatea angajamentelor) și se clasifică în:

- venituri din activitatea operațională:
  - venituri din vânzări;
  - alte venituri operaționale;

- venituri din activitatea neoperațională:
  - venituri din activitatea de investiții;
  - venituri din activitatea financiară;
  - venituri excepționale.

**Cheltuielile** reprezintă consumurile și/sau pierderile ce se scad din venituri la determinarea rezultatului financiar, care se înregistrează conform principiului calculării (contabilității angajamentelor) și se clasifică în:

- cheltuieli din activitatea operațională:
  - costul vânzărilor;
  - cheltuieli comerciale;
  - cheltuieli generale și administrative;
  - alte cheltuieli operaționale;
- cheltuieli din activitatea neoperațională:
  - cheltuieli din activitatea de investiții;
  - cheltuieli din activitatea financiară;
  - pierderi excepționale;
- cheltuieli (economii) privind impozitul pe venit.

Toate aceste evenimente economice sunt realizate în cadrul activității entității și gestiunii corecte a acesteia (analiza factorilor interni și externi de influență), sunt înregistrate prin intermediul serviciului contabilitate și pot conduce la obținerea rezultatelor financiare dorite de entitate.

Deci, *obiectul contabilității îl constituie patrimoniul entității economice sub formă de indicatori care reflectă situația acesteia, precum și veniturile, cheltuielile și rezultatele activității entității.*

Organizarea și ținerea contabilității în entitățile economice se realizează în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare din domeniu, prin care se asigură o reglementare unitară a acestei activități.

Persoanele juridice și fizice ce activează pe teritoriul Republicii Moldova sunt obligate să țină contabilitatea operațiilor economico-financiare în conformitate cu Legea contabilității, Standardele de Contabilitate, Planul de conturi contabile, alte acte normative și instrucțiuni din domeniul contabilității.

Totalitatea actelor legislative și normative care reglementează ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare formează **sistemul de reglementare normativă a contabilității**. Acesta asigură monitorizarea și raportarea unitară a indicatorilor economico-financiar, utilizarea unei terminologii unice bazate pe reguli comune pentru toate entitățile din țară care desfășoară o activitate de întreprinzător.

**Legea contabilității** este actul legislativ care stabilește principiile metodologice unice ale contabilității și rapoartelor financiare, regulile generale privind documentarea operațiilor economice, întocmirea registrelor contabile, inventarierea patrimoniului, corectarea erorilor contabile, întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare.

**Standardele de Contabilitate** stau la baza ținerii contabilității și raportării financiare de către entități și cuprind norme generale de ținere a contabilității, de evaluare

și constatare a activelor, capitalului propriu, datoriilor, veniturilor, cheltuielilor și a rezultatelor financiare, de întocmire a rapoartelor financiare, anexelor la acestea și a notei explicative.

**Planul de conturi contabile** al activității economico-financiare a întreprinderilor este un model normativ privind clasificarea și codificarea conturilor. El reprezintă un tablou al sistemului de conturi în cadrul căruia fiecare cont desemnat printr-o denumire și simbol cifric este încadrat într-o anumită grupă și clasă în raport cu o anumită caracteristică de grupare.

**Instrucțiunile și alte acte instructive** emise de Ministerul Finanțelor și alte organe de reglementare a contabilității din Republica Moldova oferă explicații privind modul de ținere a contabilității în diferite domenii de activitate a entităților economice.

Standardele Naționale de Contabilitate (SNC) sunt elaborate în baza Standardelor Internaționale de Contabilitate și aprobate de Ministerul Finanțelor. SNC în vigoare la 1 octombrie 2009 sunt reflectate în tabelul 9.1.

Tabelul 9.1

**Standardele Naționale de Contabilitate în vigoare la 1 octombrie 2009**

Nr. crt.	Denumirea	Data intrării în vigoare
1.	SNC 1 „Politica de contabilitate”	1 ianuarie 1998
2.	SNC 2 „Stocurile de mărfuri și materiale”	1 ianuarie 1998
3.	SNC 3 „Componenta consumurilor și cheltuielilor”	1 ianuarie 1998
4.	SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”	9 martie 2000
5.	SNC 5 „Prezentarea rapoartelor financiare”	1 ianuarie 1998
6.	SNC 6 „Particularitățile contabilității la întreprinderile agricole”	1 ianuarie 2001
7.	SNC 7 „Raportul privind fluxul mijloacelor bănești”	1 ianuarie 1998
8.	SNC 8 „Profitul net sau pierderea perioadelor de gestiune, erorile esențiale și modificările politicii de contabilitate”	1 ianuarie 2004
9.	SNC 9 „Contabilitatea consumurilor aferente lucrărilor de cercetări științifice și de proiectare-experimentare”	1 ianuarie 2003
10.	SNC 10 „Evenimente ulterioare datei întocmirii rapoartelor financiare”	1 ianuarie 2004
11.	SNC 11 „Contractele de construcție”	15 aprilie 1999
12.	SNC 12 „Contabilitatea impozitului pe venit”	1 ianuarie 1998
13.	SNC 13 „Contabilitatea activelor nemateriale”	15 aprilie 1999

14.	SNC 14 „Informații financiare privind sectoarele”	1 ianuarie 1998
15.	SNC 16 „Contabilitatea activelor materiale pe termen lung”	1 ianuarie 1998
16.	SNC 17 „Contabilitatea arendeii (chiriei)”	9 martie 2000
17.	SNC 18 „Venitul”	1 ianuarie 1998
18.	SNC 19 „Beneficiile angajaților”	1 ianuarie 2007
19.	SNC 20 „Contabilitatea subvențiilor și publicarea informației aferente asistenței de stat”	1 ianuarie 2003
20.	SNC 21 „Efectele variațiilor cursurilor valutare”	15 aprilie 1999
21.	SNC 22 „Combinări de întreprinderi”	1 ianuarie 2008
22.	SNC 23 „Cheltuielile privind împrumuturile”	1 ianuarie 1998
23.	SNC 24 „Publicitatea informației privind părțile legate”	1 ianuarie 1998
24.	SNC 25 „Contabilitatea investițiilor”	1 ianuarie 1998
25.	SNC 26 „Contabilitatea și raportarea planurilor de pensii”	1 ianuarie 2006
26.	SNC 27 „Rapoartele financiare consolidate și contabilitatea investițiilor în întreprinderile-fiice”	15 aprilie 1999
27.	SNC 28 „Contabilitatea investițiilor în întreprinderile asociate”	1 ianuarie 1998
28.	SNC 31 „Reflectarea în rapoartele financiare a participațiilor în activitatea de întreprinzător sub control mixt”	15 aprilie 1999
29.	SNC 62 „Contabilitatea în partidă simplă”	1 ianuarie 2003

**Planul de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderilor** (în continuare – **Planul de conturi**) reprezintă un act normativ important aprobat de Ministerul Finanțelor, stabilind nomenclatorul și caracteristicile conturilor contabile, precum și metodologia reflectării principalelor tipuri de operații economice în conturile contabile.

**Contul** reprezintă un criteriu de grupare care arată caracterul concret al operațiilor economice reflectate, apartenența acestora la o anumită clasă de obiecte ale contabilității.

Ca element al metodei contabilității, contul permite a urmări modificările care se produc în componența activelor și pasivelor, a determina situația acestora la o dată anumită.

În cont se acumulează toată informația privind influența operațiilor economice asupra obiectului contabilității. Prin urmare, conturile reprezintă un important mijloc de colectare, acumulare și sistematizare a informației agentului economic.

Operațiile economice pot să majoreze sau să micșoreze obiectele contabile reflectate în cont. Din aceste considerente fiecare cont este divizat în două părți, având forma literei „T”. Contul cuprinde următoarele elemente: *codul, denumirea, părțile contului.*

**Codul** reprezintă un simbol numeric atribuit fiecărui cont.

**Denumirea contului** simbolizează un obiect concret reflectat în contul respectiv și exprimă funcția economică a contului (de exemplu: 123 „Mijloace fixe”, 713 „Cheltuieli generale și administrative” etc.).

**Părțile contului** constituie niște notații tehnice convenționale, care îndeplinesc funcții de grupare.

Partea stângă a contului se numește **debit**, iar partea dreaptă – **credit**.

Pe parcursul perioadei de gestiune entitatea economică efectuează un mare număr de operații privind intrarea și ieșirea patrimoniului, precum majorarea și micșorarea fluxului de mijloace. Toate operațiile se înregistrează în conturile contabile corespunzătoare. Totalitatea sumelor înregistrate în debitul sau creditul unui cont, care reprezintă majorările sau micșorările unui obiect contabil concret, într-o anumită perioadă de timp (lună), se numește rulaj. Totalitatea înregistrărilor reflectate în debitul contului se numește rulaj debitor, iar a celor reflectate în creditul contului – rulaj creditor. În rulajul contului soldul inițial nu se include.

**Soldul contului** reprezintă existentul patrimoniului și sursele de formare a acestuia la începutul și la sfârșitul lunii respective.

Analogic posturilor bilanțului contabil, conturile se subdivizează în conturi de activ și de pasiv.

**Conturi de activ** sunt cele destinate pentru ținerea evidenței elementelor patrimoniale, a consumurilor și a cheltuielilor (de exemplu: 111 „Active nemateriale”, 711 „Costul vânzărilor”).

Structura contului de activ:

- în debit se reflectă situația inițială a obiectului contabilizat (sold inițial), operațiile economice care majorează valoarea soldului inițial (rulajul) și soldul final;
- în credit se înscriu operațiile economice care diminuează importanța activului.

Suma soldului se determină adunând soldul inițial cu suma rulajului debitor al contului și scăzând suma rulajului creditor. Soldul contului de activ poate fi numai debitor sau nul.

*Schema contului de activ poate fi reprezentată în felul următor:*

123 „Mijloace fixe”

Debit	Credit
Sold inițial	Operații economice care conduc la micșorarea activului (-)
Operații economice care conduc la majorarea activului (+)	
Total rulaj debitor	Total rulaj creditor
Sold final	

La determinarea soldului final al contului de activ poate fi utilizată următoarea formulă:

$$\mathbf{Sf = Si + D - C, unde:}$$

- Sf – sold final;  
 Si – sold inițial;  
 Rdt – rulaj debitor;  
 Rct – rulaj creditor.

**Conturile de pasiv** sunt cele care reflectă sursele de formare a patrimoniului, precum și conturile de venituri (de exemplu: 311 „Capitalul propriu”, 521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”, 611 „Venituri”).

*Structura contului de pasiv:*

- în creditul contului se reflectă soldul inițial, operațiile economice care măsoarează valoarea soldului inițial (rulaj) și soldul final;
- în debit se înregistrează operațiile economice care micșorează valoarea soldului inițial (rulaj).

*Schema contului de pasiv este prezentată în cele ce urmează:*

521 „Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale”

Debit	Credit
Operații economice care conduc la micșorarea soldului inițial (-)	Sold inițial
	Operații economice care conduc la majorarea soldului inițial (+)
Total rulaj debitor	Total rulaj creditor
	Sold final

Soldul final al contului de pasiv este egal cu suma soldului creditor la începutul perioadei și a rulajului creditor, cu scăderea rulajului debitor. Soldul este permanent creditor sau nul.

Pentru determinarea soldului contului de pasiv poate fi utilizată următoarea formulă:

$$\mathbf{Sf = Si + Rdt - Rct}$$

Soldurile finale ale conturilor de activ și de pasiv sunt transferate la sfârșitul perioadei de gestiune în bilanțul contabil.

Este de remarcat că există conturi care nu se reflectă în bilanțul contabil. Acestea sunt conturile de consumuri și alte conturi din clasa a 8-a, ale căror sume acumulate (rulajele) se decontează la finele anului de gestiune.

**Planul de conturi** cuprinde 9 clase, care se subdivizează în grupe.

În **Planul de conturi** sunt incluse numai conturile de activ și de pasiv. Conturile din **clasele 1–2, 7–8**, cu excepția conturilor rectificative, sunt conturi de activ, iar conturile din **clasele 3–6**, cu excepția conturilor rectificative – conturi de pasiv.

Întreprinderile sunt obligate să utilizeze numai conturile sintetice din **clasele 1–7**. Conturile sintetice din **clasele 8–9** se utilizează, după caz, pornind de la particu-

laritățile activității entității, cerințele privind prezentarea informației în rapoartele financiare, precum și în scopuri de analiză și control.

**Planul de conturi este legat direct de rapoartele financiare: numerele și denumirile claselor 1–5 coincid cu numerele și denumirile capitolelor din Bilanțul contabil, iar numerele și denumirile grupelor de conturi din clasele menționate – cu numerele și denumirile subcapitolelor din Bilanțul contabil.**

Denumirile conturilor sintetice din **clasele 6 și 7** coincid, în special, cu denumirile rândurilor din *Raportul privind rezultatele financiare*.

**Regulamentele, indicațiile metodice și alte acte instructive (instrucțiuni, circulare, ordonanțe)** se aprobă de Ministerul Finanțelor și au ca scop explicarea modului de ținere a evidenței în unele domenii și situații concrete.

Actele legislative, normative și instructive sunt obligatorii pentru toate entitățile economice, indiferent de tipul de proprietate, forma de organizare juridică și apartenența ramurală.

În scopul obținerii și prezentării informației privind starea patrimoniului entității economice și rezultatele financiare ale acesteia, contabilitatea se bazează pe următoarele principii fundamentale: continuitatea activității, permanența metodelor, metoda specializării exercițiilor (contabilitatea angajamentelor), prudența, prioritatea conținutului asupra formei, reflectarea obiectivă.

### **Organizarea serviciului de contabilitate**

Conducătorul entității economice poartă răspundere pentru ținerea contabilității și raportării financiare, cu excepția unor prevederi din Legea contabilității, când răspunderea pentru ținerea contabilității și raportării financiare îi revine:

- în entitatea cu răspundere limitată – organului executiv;
- în entitatea ai cărei proprietari au răspundere nelimitată – partenerilor;
- pentru întreprinzătorii individuali – proprietarului.

La organizarea contabilității conducătorul entității alege de sine stătător sistemul și forma de ținere a contabilității (conform criteriilor stipulate în Legea contabilității), stabilește reguli interne privind documentarea faptelor economice și graficul efectuării inventarierii, ținând cont de tipurile de activități practicate de entitate.

## **9.2. Sisteme de organizare a contabilității**

Conform prevederilor Legii contabilității, entitățile organizează și țin contabilitatea în baza următoarelor sisteme de contabilitate:

- complet în partidă dublă cu prezentarea rapoartelor financiare complete;
- simplificat în partidă dublă cu prezentarea rapoartelor financiare simplificate;
- în partidă simplă fără prezentarea rapoartelor financiare.

Sistemul contabil se alege de fiecare entitate economică de sine stătător, pornind de la necesitățile informaționale și indicatorii stabiliți de actele normative și legislative în vigoare în domeniul contabilității. Pentru subiecții micului business este preferabilă una dintre ultimele două forme.

**Sistemul de contabilitate simplificat în partidă dublă cu prezentarea rapoartelor financiare simplificate** este stabilit pentru entitățile care nu depășesc limitele a două dintre următoarele trei criterii pentru perioada de gestiune precedentă:



- totalul veniturilor din vânzări – cel mult 15 milioane lei;
- totalul bilanțului contabil – cel mult 6 milioane lei;
- numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune – cel mult 49 de persoane.

Modul de ținere a contabilității conform sistemului simplificat este reglementat de **SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”**.

În cazul aplicării sistemului contabil simplificat, entitatea economică trebuie:

- să elaboreze și să aplice **Planul de conturi contabile simplificat**;
- să utilizeze formularele de registre contabile recomandate de **SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”**;
- să întocmească rapoarte financiare simplificate conform formularelor prevăzute de **SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”**.

Planul de conturi simplificat este elaborat și reflectat în politica de contabilitate pe anul de gestiune de fiecare entitate economică independent, în baza Planului de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderilor, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor al RM nr. 174 din 25 decembrie 1997.

Entitatea poate să utilizeze următorul Plan de conturi contabile simplificat, recomandat de **SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”**:

Tabelul 9.2

## Planul de conturi simplificat

Numărul și denumirea clăseii de conturi	Simbolul contului sintetic	Denumirea contului sintetic	Conținutul	
			debitului	creditului
1	2	3	4	5
1. Active pe termen lung	111	Active nemateriale	Intrări	Ieșiri
	113	Amortizarea activelor nemateriale	Casarea	Calcularea
	121	Active materiale în curs de execuție	Reflectarea consumurilor pentru crearea, construcția obiectelor de mijloace fixe	Decontarea costului mijloacelor fixe puse în funcțiune
	123	Mijloace fixe	Intrări	Ieșiri
	124	Uzura mijloacelor fixe	Casarea	Calcularea
	131	Investiții pe termen lung în părți nelegate	Intrări	Ieșiri

2. Active curente	211	Materiale	Intrări	Consumuri (ieșiri)
	212	Animale la creștere și îngrășat	Intrări	ieșiri
	215	Producția în curs de execuție	Acumularea cheltuielilor privind fabricarea produselor (prestarea serviciilor)	Decontarea costului efectiv al producției fabricate (serviciilor prestate)
	216	Produse	Intrări (predarea la depozit)	Decontarea valorii de bilanț a mărfurilor vândute
	217	Mărfuri	Procurarea	Decontarea valorii de bilanț a produselor vândute
	221	Creanțe pe termen scurt aferente facturilor comerciale	Calcularea (apariția)	Achitarea
	224	Avansuri pe termen scurt acordate	Eliberarea	Trecerea în cont (restituirea)
	225	Creanțe pe termen scurt privind decontările la buget	Plăți în avans	Trecerea în cont a plăților în avans (recuperarea din buget)
	227	Creanțe pe termen scurt ale personalului	Eliberarea sumelor spre decontare	Decontarea (restituirea) sumelor spre decontare
	229	Alte creanțe pe termen scurt	Calcularea (apariția)	Achitarea
	231	Investiții pe termen scurt în părți nelegate	Procurarea (alocarea)	ieșiri (achitări)
	241	Casa	Primirea	Consumul (eliberarea)
	242	Conturi curente în valută națională	Primirea	Virarea
251	Cheltuieli anticipate curente	Acumularea	Decontarea	

3. Capital propriu	311	Capital statutar	Micșorarea	Majorarea
	321	Rezerve stabilite de legislație	Utilizarea	Crearea
	332	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	Reflectarea pierderilor (utilizarea profitului)	Reflectarea profitului (acoperirea pierderilor)
	333	Profit net (pierdere) al perioadei de gestiune	Pierderi (cheltuieli), utilizarea profitului	Profit (venituri), casarea pierderilor
	341	Diferențe din reevaluarea activelor pe termen lung	Reduceri de prețuri	Ecart de reevaluare
	342	Subvenții	Primirea	Utilizarea (restituirea)
4. Datorii pe termen lung	411	Credite bancare pe termen lung	Rambursarea	Primirea
	423	Finanțări și încasări cu destinație specială	Utilizarea (restituirea)	Primirea
5. Datorii pe termen scurt	511	Credite bancare pe termen scurt	Rambursarea	Primirea
	515	Venituri anticipate curente	Casarea	Primirea
	521	Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale	Achitarea	Calcularea
	523	Avansuri pe termen scurt primite	Trecerea în cont (restituirea)	Primirea
	531	Datorii față de personal privind retribuirea muncii	Achitarea (reținerea)	Calcularea
	533	Datorii privind asigurările	Achitarea (utilizarea)	Calcularea
	534	Datorii privind decontările la buget	Achitarea (trecerea în cont)	Calcularea
	537	Datorii față de fondatori și alți participanți	Achitarea	Calcularea

	539	Alte datorii pe termen scurt	Achitarea	Calcularea
6. Venituri	611	Venituri din vânzări	Trecerea la rezultatul financiar	Reflectarea valorii mărfurilor, produselor și serviciilor vândute la prețuri de livrare (fără TVA)
7. Cheltuieli	711	Costul vânzărilor	Reflectarea valorii efective a mărfurilor, produselor și serviciilor vândute	Trecerea la rezultatul financiar
	713	Cheltuieli generale și administrative	Acumularea	Trecerea la rezultatul financiar
	731	Cheltuieli (economii) privind impozitul pe venit	Reflectarea cheltuielilor (trecerea la cheltuieli a economiilor)	Trecerea la rezultatul financiar
9. Conturi extrabilanțiere	912	Active materiale pe termen lung arendate	Primirea în arendă	Restituirea către arendator
	921	Valori în mărfuri și materiale primite în custodie	Luarea în custodie	Restituirea către furnizor
	951	Formulare cu regim special	Procurarea	Utilizarea (casarea)

Suplimentar, în caz de necesitate, entitatea economică poate să utilizeze de sine stătător și alte conturi sintetice, inclusiv conturile contabilității de gestiune. În cazul în care entitatea desfășoară, afară de activitatea operațională, și activitate de investiții, este necesar să se utilizeze suplimentar conturile 621 „Venituri din activitatea de investiții” și 721 „Cheltuieli ale activității de investiții”.

**SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”** prevede dreptul entității de a deschide în mod independent conturi de gradul doi (subconturi) pentru conturile sintetice ale Planului de conturi simplificat. De exemplu, pentru contul sintetic 123 „Mijloace fixe” pot fi deschise următoarele conturi de gradul doi: 1231 „Terenuri”, 1232 „Mijloace fixe” și 1233 „Resurse naturale”, iar pentru contul sintetic 211 „Materiale” – conturi de gradul doi, 2111 „Materiale” și 2112 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată”.

Entitatea economică ce aplică sistemul de contabilitate simplificat în partidă dublă cu prezentarea rapoartelor financiare simplificate reflectă operațiile în conturile contabile în conformitate cu Normele metodologice de utilizare a conturilor contabile, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 174 din 25 decembrie 1997, ținând cont de prevederile SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”.

**Sistemul contabil simplificat are două variante:**

- a) în baza Registrului-jurnal de evidență a operațiilor economice;
- b) cu utilizarea Borderourilor de evidență a operațiilor economice pe conturi (grupe de conturi) contabile.

Varianta de ținere a registrelor contabile se alege de fiecare entitate de sine stătător, pornind de la volumul producției (vânzărilor) și domeniul de activitate, și se reflectă în politica de contabilitate pe anul de gestiune.

Entitatea economică poate să adapteze registrele contabile recomandate de SNC4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business” la specificul activității sale, precum și să întocmească registre suplimentare.

În cazul întocmirii unor registre suplimentare, entitatea trebuie să asigure:

- respectarea bazei metodologice unice a contabilității, care prevede aplicarea principiilor specializării exercițiilor și dublei înregistrări;
- intercorelația dintre datele contabilității analitice și sintetice;
- reflectarea completă a tuturor operațiilor economice în registrele contabile pe baza documentelor contabile primare;
- acumularea și sistematizarea datelor din documentele contabile primare sub aspectul indicatorilor necesari pentru gestiunea și controlul activității economice a entității, precum și pentru întocmirea rapoartelor financiare.

Întocmirea registrelor contabile în baza Registrului-jurnal de evidență a operațiilor economice este recomandată pentru entitățile economice a căror activitate nu necesită stocuri mari de resurse materiale, contabilizarea creanțelor și angajamentelor, iar procesul de fabricare a producției și de vânzare a acesteia se încheie în cursul lunii de gestiune. În acest caz înregistrarea documentelor contabile primare, reflectarea operațiilor în conturi, determinarea rezultatului financiar se efectuează într-un singur registru contabil – Registrul-jurnal de evidență a operațiilor economice conform formularului nr. S-1 (anexa nr. 1 la SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”).

În caz de necesitate, pe lângă Registrul-jurnal, entitatea economică poate să utilizeze și alte registre contabile, ale căror formulare sunt prezentate în anexele la SNC 4:

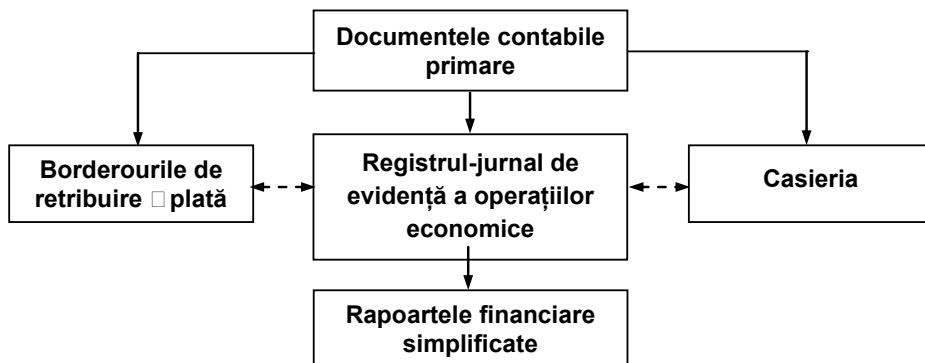
- Borderoul de evidență a activelor pe termen lung și a uzurii (amortizării) acestora – formularul nr. S-2;
- Borderoul de evidență a retribuițiilor – formularul nr. S-10;
- Borderoul de evidență a decontărilor la buget – formularul nr. S-11.

Modul de ținere a contabilității în baza acestei variante este ilustrat în figura 9.1.

Întocmirea registrelor contabile cu **utilizarea Borderourilor de evidență a operațiilor economice pe conturi (grupe de conturi) contabile** este specifică entității economice care efectuează procesul de fabricare a producției (de prestare a serviciilor) cu mari cheltuieli materiale și de muncă, are stocuri considerabile de materiale, mărfuri și produse, efectuează decontări cu debitorii și creditorii, în special prin intermediul băncilor. În cadrul acestei variante entitatea poate să utilizeze pentru evidența evenimentelor economice registrele contabile propuse de SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”.

Fiecare borderou se utilizează pentru evidența operațiilor pe un cont sau pe o grupă de conturi contabile. Suma fiecărei operații se reflectă concomitent în două

Modul de ținere a contabilității în baza acestei variante este prezentat în figura 9.2.



\_\_\_\_\_ înregistrare de bază

- - - - - verificare reciprocă

Figura 9.1. Sistemul contabil simplificat în baza Registrului-jurnal de evidență a operațiilor economice

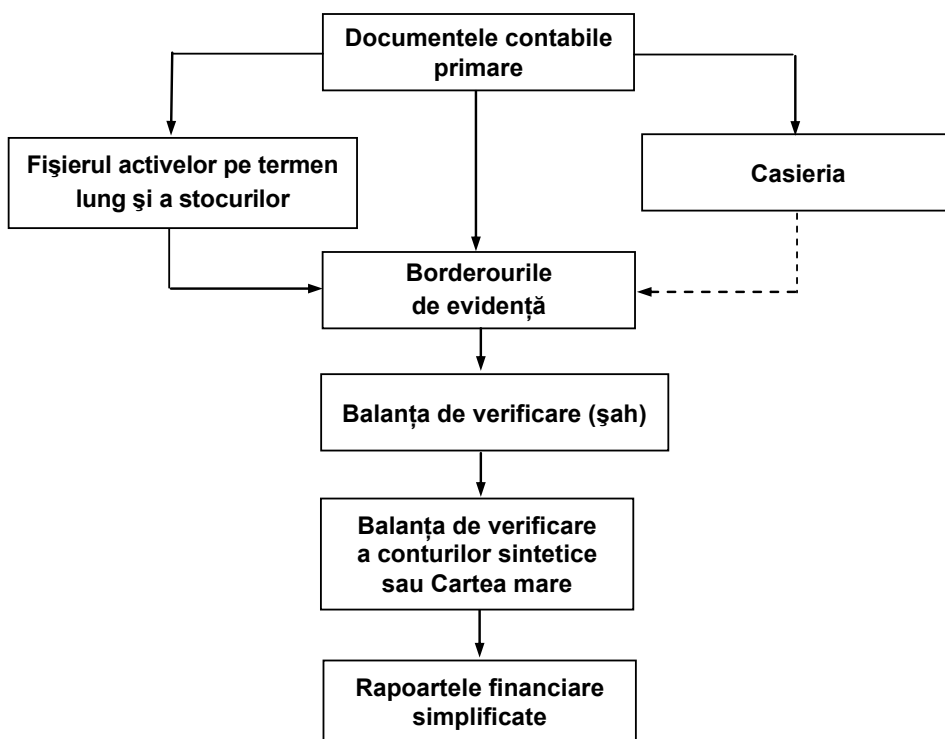


Figura 9.2. Sistemul contabil simplificat cu utilizarea Borderourilor de evidență a operațiilor economice

borderouri: într-un borderou – în debitul contului corespondent, iar în altul – în creditul acestuia. În acest caz, în ambele borderouri, în coloana „Conținutul operației”, se efectuează înscrieri, în baza documentelor primare, despre conținutul operației realizate sau se fac explicațiile corespunzătoare. **Sistemul de contabilitate în partidă simplă** fără prezentarea rapoartelor financiare este caracteristic pentru entitățile care nu depășesc limitele a două dintre următoarele trei criterii pentru perioada de gestiune precedentă:

- totalul veniturilor din vânzări – cel mult 3 milioane lei;
- valoarea de bilanț a activelor pe termen lung – cel puțin 1 milion lei;
- numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune – cel puțin 9 persoane.

Entitățile economice care țin contabilitatea în partidă simplă pot utiliza Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) și/sau alte Borderouri prevăzute în **SNC 62 „Contabilitatea în partidă simplă”**, în funcție de specificul activității desfășurate.

Informația conținută în documentele justificative se reflectă și se acumulează în registrele contabile, pe baza cărora se întocmesc rapoartele statistice și fiscale. Registrele contabile pot fi ținute în cărți (jurnale) speciale, pe file separate, fișe, precum și pe suporti tehnici de informație. În cazul prelucrării automatizate a datelor contabile, informația rezultată trebuie să fie perfectată sub formă de documente de ieșire.

La completarea registrelor contabile se utilizează următoarele documente justificative: factura de expediție, factura fiscală, bonul de plată, chitanța la intrarea (procurarea) și/sau la ieșirea (vânzarea) produselor, materialelor, mărfurilor, mijloacelor fixe, serviciilor etc., listele de inventariere, întocmite la începutul, sfârșitul activității economico-financiare și la finele fiecărei perioade de gestiune pentru a determina mijloacele fixe, materialele, mărfurile, produsele, obiectele de mică valoare și scurtă durată existente efectiv etc.

Entitățile economice pot să adapteze registrele contabile recomandate de **SNC 62 „Contabilitatea în partidă simplă”** la specificul activității lor, precum și să întocmească registre suplimentare.

În cazul utilizării unor registre specializate suplimentare, entitatea trebuie să asigure:

- respectarea bazei metodologice unice a contabilității, care prevede aplicarea principiului specializării exercițiilor (metoda calculării);
- reflectarea completă a tuturor operațiilor economice în registrele contabile pe baza documentelor justificative.

Modul de ținere a contabilității în partidă simplă este arătat în figura 9.3.

Entitatea nou-creată aplică unul dintre sistemele de ținere a contabilității în conformitate cu datele din planul de afaceri și cu politica de contabilitate aprobată.

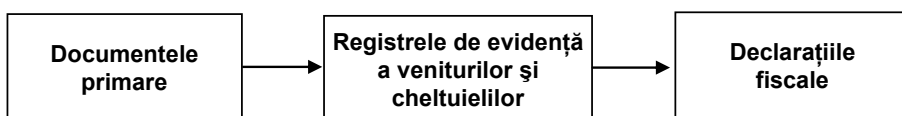


Figura 9.3. Sistemul contabil în partidă simplă

### 9.3. Documentarea operațiilor economice

Documentarea este una dintre trăsăturile distinctive de bază ale contabilității, căreia îi este specifică documentarea continuă a evenimentelor economice. Datele primare cu privire la operațiile economice efectuate de entitatea economică servesc drept intrare în sistemul contabil, unde are loc studierea și prelucrarea acestora, iar ieșirea din acesta o constituie asigurarea informațională necesară.

În scopul obținerii indicatorilor generalizatori, în contabilitate se efectuează înregistrarea pe purtătorul de informație și prelucrarea datelor privind operațiile economice.

Documentul este un certificat (act) scris privind efectuarea operației economice, întocmit în modul stabilit, care îi atribuie putere juridică sau dreptul la efectuarea operației economice.

Documentele primare întocmite conform prevederilor art.19 alin. (6) din Legea contabilității conțin următoarele elemente obligatorii: denumirea și numărul documentului; data întocmirii documentului; denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al entității în numele căreia este întocmit documentul; denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice – codul personal; conținutul evenimentelor economice; etaloanele cantitative și valorice în care sunt exprimate faptele economice; funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea evenimentelor economice. La întocmirea documentelor primare pentru necesitățile interne ale entității, elementele enumerate nu sunt obligatorii.

Pentru operațiile de export-import al activelor și serviciilor, ca documente primare pot fi utilizate documentele aplicate în practica internațională sau cele prevăzute de contract.

Bonurile mașinilor de casă și control cu memorie fiscală sunt recunoscute drept documente primare ce confirmă procurarea activelor și prestarea serviciilor, cu condiția respectării cerințelor prevăzute de Legea contabilității față de acestea.

Persoanele responsabile de ținerea contabilității și de raportarea financiară în entitate pot include în documentele primare elemente suplimentare, în funcție de natura evenimentelor economice și tehnologia de prelucrare a informației.

Documentele de casă, cele bancare și de decontare, datoriile financiare și comerciale calculate pot fi semnate unipersonal de conducătorul entității ori de două persoane cu drept de semnătură: prima semnătură aparține conducătorului sau altei persoane împuternicite, a doua – contabilului-șef sau altei persoane împuternicite. Semnăturile pe documentele menționate, după caz, se confirmă prin aplicarea ștampilei entității respective. În lipsa funcției de contabil-șef, ambele semnături pe documentele menționate se aplică de conducătorul entității respective sau de alte persoane împuternicite.

#### ***Modul de întocmire și prelucrare a documentelor***

Modul de întocmire și reflectare în contabilitate, de primire și de păstrare a documentelor primare este determinat de Legea contabilității.

Conform prevederilor Legii contabilității, evenimentelor economice se contabilizează în baza documentelor primare și centralizatoare. Documentele primare se



întocmesc în timpul efectuării operației, iar dacă aceasta este imposibil – nemijlocit după efectuarea operației sau după producerea evenimentului.

Documentele primare primite de entitate într-o limbă străină, alta decât cea engleză și rusă, conform prevederilor Legii contabilității, vor fi obligatoriu traduse în limba de stat, cu expunerea tranzacției respective.

În documentele primare care justifică operațiile de casă, bancare, de livrare și de achiziție a bunurilor economice și a serviciilor nu se admit corectări. Contabilului-șef (șeful serviciului contabil) i se interzice să primească spre executare documente privind evenimentele economice ce contravin actelor legislative și altor acte normative, informând despre aceasta în scris conducătorul entității. Astfel de documente se primesc spre executare numai cu indicațiile suplimentare în scris ale conducătorului entității căruia, ulterior, îi revine răspunderea pentru acestea.

La întocmirea documentelor este important a asigura reflectarea corectă a conținutului operației economice efectuate în document și întocmirea acestuia cu cheltuieli minime ale timpului de muncă.

Documentele primare intrate în contabilitate urmează a fi verificate obligatoriu după conținut, după formă și aritmetic.

Procesele de întocmire și prelucrare a documentelor primare necesită cheltuieli considerabile ale timpului de muncă. Din aceste considerente automatizarea procesului de întocmire și prelucrare a documentelor primare trebuie să fie sarcina primordială a conducătorului entității economice în luarea măsurilor de reducere a timpului de muncă utilizat.

### ***Circulația documentelor***

Documentele sunt permanent în mișcare, începând cu întocmirea lor și terminând cu predarea lor în arhivă după prelucrare și reflectare în contabilitate. Acest proces de mișcare a documentelor se numește ***circulația documentelor*** și reprezintă un element important al organizării contabilității în entitatea economică.

Circulația documentelor cuprinde următoarele etape:

- întocmirea documentelor;
- primirea documentelor de contabilitate;
- prelucrarea și înregistrarea documentelor în sistemul contabil;
- predarea documentelor în arhivă.

Documentele contabile se sistematizează și se păstrează pentru termenele și conform regulilor aprobate de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

Răspunderea pentru păstrarea documentelor în arhivă o poartă conducătorul entității economice.

Documentele contabile, printre care documentele primare, registrele contabile, rapoartele financiare și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității, sunt considerate proprietate a entității. Entitatea este obligată să prezinte documentele contabile la cererea organelor autorizate.

În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile, conducătorul entității este obligat să le restabilească în termen de 3 luni de la data constatării faptului respectiv.

## 9.4. Rapoartele financiare de bază

Rapoartele financiare reprezintă un sistem reglementat de indicatori financiari generalizatori, ce caracterizează situația patrimonială și financiară, rezultatele activității economice obținute în cursul perioadei de raportare a entității economice. Ele se întocmesc prin calcularea, gruparea și prelucrarea specială a datelor contabilității curente și constituie stadiul final al acesteia. Informația din rapoartele financiare este necesară atât pentru utilizatorii interni, cât și pentru cei externi.

Rapoartele financiare se întocmesc și se prezintă de entitățile care aplică sistemul simplificat sau complet în partidă dublă.

### ***Rapoartele financiare semianuale cuprind:***

- bilanțul contabil condensat;
- raportul de profit și pierderi condensat;
- raportul privind fluxul mijloacelor bănești condensat;
- raportul privind fluxul capitalului propriu condensat;
- notele explicative selectate.

### ***Rapoartele financiare anuale cuprind:***

- bilanțul contabil;
- raportul de profit și pierdere;
- raportul privind fluxul mijloacelor bănești;
- raportul privind fluxul capitalului propriu;
- notele explicative, inclusiv anexele la rapoartele financiare.

Suplimentar la rapoartele financiare, entitățile de interes public prezintă anual raportul conducerii și raportul auditorului.

Rapoartele financiare prezentate includ indicatorii activității tuturor filialelor, reprezentanțelor și subdiviziunilor interioare, indiferent de locul amplasării acestora.

Conform prevederilor Legii contabilității, rapoartele financiare se întocmesc cu utilizarea datelor inventarierii pentru autentificarea existenței și stării activelor și datoriilor, reflectând valoarea elementelor aferente perioadelor de gestiune curentă și precedentă. Dacă această valoare nu este comparabilă, datele perioadei precedente vor fi ajustate, absența comparabilității și orice ajustare vor fi descrise și argumentate în notele explicative.

Perioada de gestiune pentru întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare este anul calendaristic, ce cuprinde perioada de la 1 ianuarie până la 31 decembrie, cu excepția cazurilor de reorganizare și lichidare a entității.

Prima perioadă de gestiune se consideră perioada de la data înregistrării de stat a entității până la 31 decembrie al aceluiași an calendaristic. În cazul în care înregistrarea de stat a entității are loc după 1 octombrie, prima perioadă de gestiune se consideră, de regulă, perioada de la data înregistrării de stat până la 31 decembrie al anului calendaristic ce urmează după anul înregistrării de stat.

Data întocmirii rapoartelor financiare este ultima zi calendaristică a perioadei de gestiune, cu excepția cazurilor de reorganizare și lichidare a entității.

Rapoartele financiare, conform prevederilor Legii contabilității, se semnează de către persoanele ce reprezintă conducerea entității economice până în momentul prezentării acestora utilizatorilor.

Entitățile economice care aplică sistemul contabil simplificat întocmesc și prezintă următoarele formulare de rapoarte financiare (modelele sunt prezentate în anexe):

- Bilanțul contabil, formularul nr. 1-BS (anexa nr. 16 la SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”);
- Raport de profit și pierderi (anexa nr. 2 la SNC 5 „Prezentarea rapoartelor financiare”);
- Nota informativă privind avansurile, investițiile și decontările cu clienții externi la \_\_\_\_\_ 20\_ (anexa nr. 18 la SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”);
- Anexa la Bilanțul contabil (anexa nr. 19 la SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”);
- Raport de profit și pierderi (anexa nr. 20 la SNC 4 „Particularitățile contabilității la întreprinderile micului business”);
- Nota explicativă (simplificată).

Bilanțul contabil se întocmește conform datelor soldurilor conturilor din clasele 1-5, iar Raportul de profit și pierderi – în baza rulajelor contului 333 „Profit net (pierdere) al perioadei de gestiune”, prezentate în Registrul-jurnal de evidență a operațiilor economice (S-1), sau a rulajelor conturilor din clasele 6 „Venituri” – 7 „Cheltuieli”, reflectate în Balanța de verificare a conturilor sintetice (S-15) sau în Cartea mare – în funcție de varianta sistemului contabil simplificat, aplicat de întreprindere.

În rapoartele financiare nu se admite compensarea (achitarea reciprocă) între posturile de activ și pasiv, venituri și cheltuieli, cu excepția cazurilor când o astfel de compensare este prevăzută de Standardele Naționale de Contabilitate.

Termenul concret de prezentare a raportului financiar pentru entitățile economice este stabilit de Serviciul informațional al rapoartelor financiare.

Există patru tipuri de modificări bilanțiere ca urmare a influenței tranzacțiilor economice ce conduc, în final, la egalitatea valorică a activului și a pasivului bilanțului contabil:

$A = P$  (activul este egal cu pasivul)

$X$  – tranzacție (operație, eveniment) economică

$A + x - x = P$  – modificare internă sau de structură – se modifică exclusiv activul bilanțului contabil

$A = P + x - x$  – modificare internă sau de structură – se modifică exclusiv pasivul bilanțului contabil

$A + x = P + x$  – modificare externă sau de volum – se modifică cu aceeași sumă valorică și activul, și pasivul bilanțului contabil

$A - x = P - x$  – modificare externă sau de volum – se modifică cu aceeași sumă valorică și activul, și pasivul bilanțului contabil

În procesul activității economice activele (elementele patrimoniale) și pasivele entității (sursele proprii și atrase de finanțare a elementelor patrimoniale) sunt supuse unor numeroase și variate modificări sub influența tranzacțiilor (operațiilor) economice.

Fiecare tranzacție (operație) economică afectează cel puțin 2 posturi de bilanț, dar niciodată nu încalcă identitatea activului și pasivului din punct de vedere valoric (asigurarea respectării principiului dublei înregistrări).

În funcție de modul de influență asupra bilanțului, se deosebesc patru tipuri de operații economice. În continuare tipurile de operații sunt examinate în baza unui exemplu concret.

### Bilanțul contabil

(simplificat, redus și încheiat la 31.12.20\_\_)

Activ	Suma, lei	Pasiv	Suma, lei
Mijloace fixe	145820	Capital statutar (social)	26800
Materiale	24600	Profit nerepartizat	98200
Casa	420	Credite bancare pe termen scurt	60000
Conturi curente în valută națională	54680	Datorii pe termen scurt față de furnizori privind facturile comerciale	40520
<b>Total</b>	<b>225520</b>	<b>Total</b>	<b>225520</b>

Prima grupă de operații afectează numai activele entității, ca rezultat un post de activ crește, iar altul scade cu una și aceeași sumă valorică. Însă totalul activului nu se schimbă și identitatea bilanțieră se menține.

Prima grupă de modificări poate fi reprezentată prin relația:

$$A + x - x = P$$

*De exemplu:*

Din contul curent în valută națională s-au ridicat în numerar 4840 lei, care au fost depuși în casieria entității pentru necesități generale și administrative. În urma acestei operații postul de activ „Casa” s-a majorat cu 4840 lei, iar postul de activ „Conturi curente în valută națională” a scăzut cu aceeași sumă valorică, adică cu 4840 lei.

După această operație bilanțul va avea următoarea formă:

### Bilanțul contabil după prima modificare

Activ	Suma, lei	Pasiv	Suma, lei
Mijloace fixe	145820	Capital statutar (social)	26800
Materiale	24600	Profit nerepartizat	98200
Casa	<b>5260</b>	Credite bancare pe termen scurt	60000
Conturi curente în valută națională	<b>49840</b>	Datorii pe termen scurt față de furnizori privind facturile comerciale	40520
<b>Total</b>	<b>225520</b>	<b>Total</b>	<b>225520</b>

A doua grupă de operații produce modificări numai în componența pasivului: un post de pasiv crește, iar altul scade cu una și aceeași sumă valorică. Totalul pasivului nu se schimbă, deci echilibrul bilanțier dintre activ și pasiv se păstrează. Această grupă de operații poate fi reprezentată prin relația:

$$A = P + y - y$$

*De exemplu:*

În baza profitului nerepartizat rămas la dispoziția entității s-a creat o rezervă prevăzută de statut în valoare de 14450 lei. Ca urmare a acestei operații postul de pasiv „Profit nerepartizat” scade, iar postul de pasiv „Rezerve prevăzute de statut” crește cu aceeași sumă valorică – 14450 lei.

După această modificare bilanțul va avea următoarea formă:

#### Bilanțul contabil după a doua modificare

Activ	Suma, lei	Pasiv	Suma, lei
Mijloace fixe	145820	Capital statutar (social)	26800
Materiale	24600	Profit nerepartizat	<b>83750</b>
		Rezerve prevăzute de statut	<b>14450</b>
Casa	5260	Credite bancare pe termen scurt	60000
Conturi curente în valută națională	49840	Datorii pe termen scurt față de furnizori privind facturile comerciale	40520
<b>Total</b>	<b>225520</b>	<b>Total</b>	<b>225520</b>

A treia grupă de operații include operațiile care conduc la creșterea concomitentă și cu aceeași sumă a unui post de activ și a unui post de pasiv. După aceste operații totalul activului și pasivului crește cu una și aceeași sumă, însă identitatea dintre ele se păstrează.

$$A + z = P + z$$

*De exemplu:*

De la furnizorii autohtoni au fost primite materiale în sumă de 10400 lei. Postul de activ „Materiale” crește cu 10400 lei, concomitent cu majorarea datoriilor față de furnizori cu aceeași sumă valorică. Totalul activului și pasivului se mărește cu 10400 lei, dar egalitatea dintre ele se păstrează.

#### Bilanțul contabil după a treia modificare

Activ	Suma, lei	Pasiv	Suma, lei
Mijloace fixe	145820	Capital statutar (social)	26800
Materiale	<b>35000</b>	Profit nerepartizat	83750
		Rezerve prevăzute de statut	14450

Casa	5260	Credite bancare pe termen scurt	60000
Conturi curente în valută națională	49840	Datorii pe termen scurt față de furnizori privind facturile comerciale	<b>50920</b>
<b>Total</b>	<b>235920</b>	<b>Total</b>	<b>235920</b>

A patra grupă reprezintă operațiile care produc descreșterea activului și pasivului cu una și aceeași sumă. Însă și după aceste operații egalitatea bilanțieră se păstrează.

$$A - v = P - v$$

*De exemplu:*

Din contul curent în valută națională se achită datoria față de furnizor de 40920 lei. Postul de activ „Conturi curente în valută națională” scade cu 40920 lei, în același timp postul de pasiv „Datorii față de furnizori privind facturile comerciale” scade cu aceeași sumă valorică.

#### Bilanțul contabil după a patra modificare

Activ	Suma, lei	Pasiv	Suma, lei
Mijloace fixe	145820	Capital statutar (social)	26800
Materiale	35000	Profit nerepartizat	83750
		Rezerve prevăzute de statut	14450
Casă	5260	Credite bancare pe termen scurt	60000
Conturi curente în valută națională	<b>8920</b>	Datorii pe termen scurt față de furnizori privind facturile comerciale	<b>10000</b>
<b>Total</b>	<b>195000</b>	<b>Total</b>	<b>195000</b>

Modificările interne se mai numesc modificări de structură, iar modificările externe – modificări de volum.

**Remarcă:** Pe parcursul perioadei de gestiune (de exemplu, un an calendaristic) se înregistrează, de obicei, foarte multe tranzacții economice care produc modificări în structura și în volumul elementelor patrimoniale și sursele de obținere/finanțare a acestora. Toate aceste tranzacții economice sunt înregistrate în contabilitatea entității cronologic și sistematic, găsindu-și reflectarea în rapoartele financiare, inclusiv în bilanțul contabil, tocmai la sfârșitul perioadei de gestiune, la data raportării. Altfel spus, rapoartele financiare se completează la data raportării stabilită prin lege, dar nu după fiecare tranzacție economică înregistrată de serviciul de contabilitate.

## 9.5. Aspectele fiscale ale afacerii

Sistemul fiscal reprezintă totalitatea impozitelor și taxelor, a principiilor, formelor și metodelor de stabilire, modificare și anulare a acestora prevăzute în legislația fiscală, precum și totalitatea măsurilor ce asigură achitarea lor.

Potrivit concepției reformei fiscale în Republica Moldova, obiectivele de bază ale fiscalității sunt sporirea încasărilor bugetare necesare pentru finanțarea programelor de stat și dezvoltarea sferei serviciilor, stimularea dezvoltării economice și concurenței prin extinderea bazei de impozitare și reducerea cotei impozitelor.

Sistemul fiscal este o strategie unică în sistemul financiar al Republicii Moldova și include următoarele elemente:

- legislația fiscală;
- sistemul de impozite și taxe;
- administrarea fiscală și organele fiscale.

**Legislația fiscală** se compune din Codul fiscal și actele normative adoptate în conformitate și în vederea executării acestuia.

**Sistemul impozitelor și taxelor** percepute în Republica Moldova corespunde structurii administrației publice, care este constituită din:

- administrația publică centrală;
- administrația publică locală.

În conformitate cu art. 6 din Codul fiscal, impozitele și taxele percepute în Republica Moldova sunt:

- impozitele și taxele generale de stat;
- impozitele și taxele locale.

Sistemul impozitelor și taxelor generale de stat cuprinde:

- a) impozitul pe venit;
- b) taxa pe valoarea adăugată;
- c) accizele;
- d) impozitul privat;
- e) taxa vamală;
- f) taxele rutiere.

Sistemul impozitelor și taxelor locale cuprinde:

- a) impozitul pe bunurile imobiliare;
- b) taxele pentru folosirea resursele naturale;
- c) taxa pentru amenajarea teritoriului;
- d) taxa de organizare a licitațiilor și loteriilor pe teritoriul unității administrativ-teritoriale;
- e) taxa de plasare a publicității;
- f) taxa de aplicare a simbolicii locale;
- g) taxa pentru unitățile comerciale și/sau de prestări servicii de deservire socială;
- h) taxa de piață;
- i) taxa pentru cazare;
- j) taxa balneară;

- k) taxa pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători pe rutele municipale, orășenești și satești;
- l) taxa pentru parcare;
- m) taxa de la posesorii de câini;
- n) taxa pentru amenajarea localităților din zona de frontieră care au birouri vamale de trecere a frontierei vamale.

Relațiile ce țin de impozitele și taxele enumerate mai sus sunt reglementate de Codul fiscal și de alte acte normative adoptate în conformitate cu acesta.

La stabilirea impozitelor și taxelor se determină:

- a) subiectul impunerii;
- b) obiectele impunerii și baza impozabilă;
- c) cotele impozitelor și taxelor;
- d) modul și termenele de achitare a impozitelor și taxelor;
- e) facilitățile (înlesnirile) privind impozitele și taxele sub formă de scutire parțială sau totală ori prin cote reduse.

De exemplu, **taxa pe valoarea adăugată (TVA)** reprezintă un impozit indirect perceput de stat din valoarea adăugată a produselor fabricate, serviciilor prestate și calificate drept vândute.

Subiectul impozabil este obligat să se înregistreze ca plătitor de TVA dacă pe parcursul a 12 luni consecutive a efectuat livrări de mărfuri, servicii în valoare mai mare decât plafonul stabilit de legislație, adică 300 000 lei pentru perioada curentă de gestiune, cu excepția livrărilor scutite de TVA conform art. 103 din Codul fiscal.

Fiecare entitate – agent economic al micului business, înregistrat ca plătitor de TVA – este obligată să transfere la buget (presupunând situația utilizării cotei standard TVA conform art. 96 din Codul fiscal) 20% din valoarea nou-creată. În cele ce urmează vom examina cum apare valoarea nou-creată și ce se transferă în final la buget.

Conform documentelor de strictă evidență (facturii fiscale), entitatea „Alfa” (plătitor de TVA) a procurat de la entitatea „Beta” (plătitor de TVA) un lot (cargou) de marfă în valoare de 1000,00 lei, TVA constituind 200,00 lei, în scopul vânzării ulterioare a acestuia, aplicând un adaos comercial – venitul comerciantului.

Entitatea „Alfa” a revândut lotul de mărfuri entității „Gama” (cumpărător) cu un adaos comercial de 50 la sută din valoarea mărfurilor procurate, astfel încât prețul de vânzare a constituit 1500,00 lei, TVA – 300,00 lei.

Evenimentele economice rezultate sunt înregistrate în tabelul 9.3.

Taxa pe valoarea adăugată efectiv transferată la buget în sumă de 100,00 lei, conform calculelor expuse, constituie în esență cele 20% din valoarea nou-creată ( $20\% \times 500,00$  lei (adaos comercial)).

**Administrarea fiscală și organele fiscale** reprezintă sistemul care gestionează procedurile fiscale, având drept scop colectarea impozitelor și taxelor, acestea din urmă constituind surse de venit ale statului.

Organizarea activității și funcționarea organelor fiscale sunt reglementate în Codul fiscal al Republicii Moldova.



Tabelul 9.3

**Determinarea obligației față de buget privind  
taxa pe valoarea adăugată (TVA)**

Entitatea „Alfa” în procesul de cumpărare		Entitatea „Alfa” în procesul de vânzare	
Indicatorii economici	Suma, lei	Indicatorii economici	Suma, lei
1. Marfa procurată	1000,00	1. Marfa destinată vânzării	1000,00
		2. Adaosul comercial (50% x 1000,00)	500,00
2. TVA (20% x 1000,00)	200,00	3. TVA (20% x (1000,00 + 500,00))	300,00
3. Total datorii ale „Alfa” față de furnizorul „Beta” (1000,00 + 200,00)	1200,00	4. Total creanțe ale cumpărătorului „Gama” față de entitatea vânzător „Alfa” (1000,00 + 500,00 + 300,00)	1800,00
În procesul de achiziție bugetul este dator să restituie suma TVA – 200,00 lei entității „Alfa”, TVA care a fost integral plătită furnizorului „Beta”.  (TVA deductibilă)		În procesul de vânzare, atunci când se creează valoare adăugată, entitatea „Alfa” este datoare bugetului cu suma TVA – 300,00 lei, TVA care a fost integral încasată de la cumpărătorul „Gama”.  (TVA calculată)	
<p>În cazul unei activități economice corect organizate a unei entități, de obicei prevalează TVA – datorie față de buget (TVA calculată) asupra TVA – creanța bugetului față de entitate (TVA deductibilă sau TVA spre restituire), suma diferenței care se transferă la buget la sfârșitul perioadei de gestiune (principiul de întocmire a Declarației TVA).</p> <p>Conform datelor exemplului analizat, entitatea „Alfa” va transfera la buget diferența dintre TVA calculată și TVA deductibilă, adică 100,00 lei (300,00 - 200,00).</p>			

Organele care exercită atribuții de administrare fiscală sunt:

- organele fiscale;
- Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției;
- organele vamale;
- serviciile de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriilor și alte organe abilitate conform legislației.

**Organele fiscale** ale Serviciului Fiscal de Stat sunt constituite din:

- Inspectoratul Fiscal Principal de Stat de pe lângă Ministerul Finanțelor;
- Inspectoratele Fiscale de Stat teritoriale.

Structura organizatorică a Serviciului Fiscal de Stat se aprobă de Guvern, iar raza de activitate a organelor fiscale teritoriale și raza de deservire a contribuabililor – de Inspectoratul Fiscal Principal de Stat de pe lângă Ministerul Finanțelor.

Sarcina de bază a organului fiscal constă în exercitarea controlului asupra:

- respectării legislației fiscale;
- calculării corecte a obligațiilor fiscale;
- vărsării depline și la timp în buget a sumelor obligațiilor fiscale.

**Centrul pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției** este un organ de ocrotire a normelor de drept specializat în contracararea infracțiunilor economico-financiare și fiscale, precum și a corupției. Centrul reprezintă un organ unitar centralizat, constituit dintr-un aparat central și subdiviziuni teritoriale.

**Organele vamale** sunt organe de drept care constituie un sistem unic, format din Serviciul Vamal, birourile vamale și posturile vamale.

Statutul, funcțiile și competența Serviciului Vamal sunt determinate de Guvern.

Organele cu atribuții de administrare fiscală, în procesul exercitării atribuțiilor respective, conlucrează între ele și colaborează cu alte autorități publice.

Organele cu atribuții de administrare fiscală au dreptul să colaboreze cu organele competente din alte țări și să fie membre ale organizațiilor internaționale de specialitate. Modul de colaborare și de activitate este stabilit în baza acordurilor (convențiilor) internaționale.

## Sumar

- Contabilitatea a apărut ca o necesitate practică a managementului entității economice și are ca obiect primirea, înregistrarea, prelucrarea și analiza datelor contabile, pentru a furniza conducerii entității informațiile referitoare la nivelul costurilor pe produse, lucrări și servicii executate, necesare în vederea luării deciziilor corespunzătoare, elaborării planurilor de afaceri și exercitării controlului intern.
- Informațiile financiar-contabile sunt destinate atât utilizatorilor interni (managerii entității economice), cât și utilizatorilor externi (acționarii, creditorii, statul, clienții, personalul întreprinderii).
- Cadrul juridic al Republicii Moldova în domeniul organizării și ținerii contabilității îl constituie Legea contabilității, Standardele Naționale de Contabilitate, Planul de conturi contabile și alte acte normative în vigoare.
- Înregistrarea evenimentelor economice se efectuează în baza documentelor justificative primare, informațiile prelucrându-se ulterior pentru generarea documentelor centralizatoare și de raportare ale entității.
- Elaborarea rapoartelor financiare care trebuie prezentate de o entitate pentru informarea utilizatorilor interni și externi de informație este un obiectiv de bază al contabilității.
- Impozitele și taxele sunt reglementate în Codul fiscal și de alte acte normative adoptate în conformitate și pentru executarea acestuia.

## Întrebări pentru discuții

1. Care sunt organele de reglementare a contabilității în Republica Moldova?
2. Ce sisteme contabile pot fi aplicate de entitățile mici și mijlocii?

3. Care sunt criteriile de aplicare a sistemelor contabile?
4. Cine este responsabil pentru ținerea contabilității în cadrul entității economice?
5. Enumerați elementele obligatorii ale documentelor.
6. Conform căror **SNC** se întocmesc rapoartele financiare?
7. Care este periodicitatea prezentării și structura rapoartelor financiare?
8. Enumerați destinatarii de bază, termenele de prezentare a rapoartelor financiare și documentele care reglementează aceste aspecte.
9. Ce reprezintă sistemul fiscal?
10. Care sunt impozitele și taxele generale de stat?
11. Ce include sistemul impozitelor și taxelor locale?
12. Care este sarcina de bază a organului fiscal?

### Sarcini pentru orele practice

1. Clasificați elementele patrimoniale în *mijloace economice și surse de finanțare*:
  - mijloace bănești din contul curent;
  - resurse naturale;
  - capital revărsat;
  - creanțe ale personalului;
  - datorii privind facturile comerciale;
  - investiții financiare;
  - venituri anticipate curente;
  - produse;
  - profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți;
  - împrumuturi acordate;
  - rezerve prevăzute de legislație;
  - capital secundar;
  - împrumuturi primite;
  - avansuri acordate;
  - obiecte de mică valoare și scurtă durată;
  - mijloace fixe;
  - datorii față de fondatori și alți participanți;
  - creanțe privind facturile comerciale;
  - avansuri primite;
  - producția în curs de execuție;
  - cheltuieli anticipate curente;
  - datorii față de personal privind retribuirea muncii;
  - active nemateriale;
  - datorii privind decontările la buget;
  - materiale.
2. Contabilizați operațiile economice și determinați soldul final de mijloace bănești la sfârșitul zilei de muncă, cunoscând următoarele date:

Soldul de mijloace bănești din casierie la începutul zilei a constituit 85,10 lei.

Pe parcursul zilei au avut loc următoarele operații economice:

- s-au ridicat în numerar mijloace bănești din contul curent în valută națională pentru plata salariilor lucrătorilor – 5480,00 lei;
- s-au plătit salariile lucrătorilor – 5100,00 lei;
- s-a plătit un avans titularului de avans pentru procurarea rechizitelor de birou – 105,10 lei;
- s-au încasat mijloace bănești din vânzarea mărfurilor – 14520,00 lei, inclusiv TVA;
- s-au încasat mijloace bănești de la titularul de avans constituind avansul neutilizat – 28,00 lei;
- s-a obținut un împrumut de la un lucrător al entității pe termen de 2 luni – 1200,00 lei;
- s-au depus mijloace la contul curent în valută națională – 16000,00 lei.

3. Întocmiți dispoziția de plată de casă nr. 512 din 24 mai 2010, decontul de avans nr.115 din 24 mai 2010, dispoziția de încasare nr.1012 din 26 mai 2010 în baza datelor de mai jos:

Titularul de avans Elena Olaru, șef al secției aprovizionare (buletin de identitate nr. A02012345 din 12 iunie 2007, eliberat de oficiul 02, Chișinău), a ridicat un avans din casieria Societății pe Acțiuni „Faur” pentru procurarea rechizitelor de birou în sumă de 1600,00 lei. Dispoziția de plată nr. 512 a fost semnată de directorul societății Oleg Botnaru și de contabilul-șef Irina Margine. Numerarul a fost eliberat de casierul societății Ana Terente.

Titularul de avans a anexat la decontul de avans următoarele documente:

- 1) bonul de casă nr. 0024567 din 24 mai 2010 în sumă de 1176,00 lei;
- 2) factura de expediție seria AC nr. 567894 din 24 mai 2010 ce justifică procurarea a 3 pachete de hârtie în sumă de 146,00 lei, 10 pixuri în sumă de 30,00 lei și 5 calculatoare „Citizen SDC-808” în sumă de 1000,00 lei.

Avansul nefolosit de titularul de avans în sumă 424,00 lei a fost depus în casieria societății prin dispoziția de încasare nr. 1012 din 26 mai 2010.

4. Pornind de la datele de mai jos, calculați datoria față de buget a entității „Pâine caldă” SRL pentru trimestrul I al anului 2010 privind taxa pentru amenajarea teritoriului.

Entitatea „Pâine caldă” SRL în trimestrul I al anului de gestiune 2010 dispune de următoarele informații privind efectivul de salariați: ianuarie – 15 persoane, februarie – 14 persoane, martie – 15 persoane angajate.

Conform anexei la Titlul VII „Taxele locale” al Codului fiscal al Republicii Moldova, baza impozabilă a obiectului impunerii în cazul taxei pentru amenajarea teritoriului se consideră a fi: numărul mediu scriptic trimestrial al salariaților și/sau al fondatorilor întreprinderilor, în cazul în care aceștia activează în întreprinderile fondate, însă nu sunt incluși în efectivul trimestrial de salariați.

Cota maximă a taxei pentru amenajarea teritoriului s-a stabilit pentru anul 2010 în mărime de 80 lei anual pentru fiecare salariat și/sau fondator al întreprinderii, în cazul în care acesta activează în întreprinderea fondată, însă nu este inclus în efectivul trimestrial de salariați.

## Bibliografie recomandată

### Acte legislative și normative

1. Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.90-93/399 din 29.06.2007.
2. Codul fiscal al Republicii Moldova nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997 // republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007.
3. Planul de conturi contabile al activității economico-financiare a întreprinderii și Normele metodologice de utilizare a conturilor contabile, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.147 din 25 decembrie 1997 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 88–91 din 30 decembrie 1997.
4. Standardele Naționale de Contabilitate, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 174 din 25 decembrie 1997 // Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.88-91/182 din 30 decembrie 1997.

### Manuale, cărți, broșuri

1. Nederiță A., Bucur V., Carauș M. *Contabilitate financiară*. Chișinău: ASEM, ed. II, ACAP, 2003.
2. Țurcanu V., Bajorean E. *Bazele contabilității*. Chișinău: Tipografia Centrală, 2004.
3. Grigori L., Lazar L. *Bazele teoretice ale contabilității*. Chișinău: Editura Cartier, 2003.
4. Cechina E., Cușmăunsă R. *Caiet pentru lucrări practice la disciplina Bazele Contabilității*. Chișinău: Departamentul Editorial-Poligrafic al ASEM, 2006.
5. Nederiță A. *Correspondența conturilor*. Chișinău: Editura ASEM, 2006.
6. Ulian G., Doga-Mârzac M., Rotaru L. *Finanțe Publice*. Chișinău: CEP USM, 2007.
7. Parashivescu M. D., Păvăloaia W. *Contabilitatea și dezvoltarea economico-socială*. Iași: Editura Tehnopress, 1999.
8. Пошерстник Н.В. *Бухгалтерский учет на современном предприятии*. Москва, ТК Велби: Изд-во Проспект, 2007.



Anexa nr. 2

**Formularul nr. S-2**

denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_

**Borderou de evidență a activelor pe termen lung și a uzurii (amortizării) acestora pe \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_**

Conturile: 123 „Mijloace fixe”, 124 „Uzura mijloacelor fixe”,  
111 „Active nemateriale”, 113 „Amortizarea activelor nemateriale”  
(în lei) \_\_\_\_\_

Cont (conturi) \_\_\_\_\_

1	Nr. crt.	2	3	Sold la începutul lunii		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
				din credit în debitul conturilor																				Sold la finele lunii		Uzura (amortizarea), cont _____	
		Tipul activelor pe termen lung, codul		cantitatea		valoarea		mentului		total		cantitatea		total		valoarea		Valoarea rămasă		norma uzurii (amortizării), durata de utiliza-re		suma uzurii (amortizării)		de la începutul anului		de la începutul utilizării	

Întocmit \_\_\_\_\_ Verificat \_\_\_\_\_







Anexa nr. 5

Formularul nr. S-10

denumirea întreprinderii

**Borderou de evidență a retribuițiilor  
pe \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_**

Contul 531 „Datorii față de personal privind retribuirea muncii”  
(în lei)

Nr. crt.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	Soldul la finele lunii			
																			debit	credit		
Funcția											total în creditul contului 531										total în debitul contului 531	
Numele și prenumele salariaților, conținutul operației						215	713				în debitul conturilor		534	241								
											total în creditul contului 531											

Întocmit \_\_\_\_\_

Verificat \_\_\_\_\_

Anexa nr. 6

**Formularul nr. S-II**

denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_

**Borderou de evidență a decontărilor la buget**  
pe \_\_\_\_\_ 20\_\_

Contul 534 „Datorii privind decontările la buget”  
(în lei)

Nr. crt.	1	2	3	Soldul la începutul lunii		Soldul la finele lunii									
				debit	4	credit	5	debit	14	credit	15				
Data și nr. documentului	2	3	Subcontul contului 534, conținutul operației		Rulajul debitor din creditul conturilor		Rulajul creditor în debitul conturilor								
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
				242	6	521	7	221	10	713	11	731	12	total	13

Întocmit \_\_\_\_\_

Verificat \_\_\_\_\_

Anexa nr. 7

**Formularul nr. S-13**

denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_

**Borderou de evidență a vânzărilor și rezultatelor financiare**  
pe \_\_\_\_\_ 20\_\_

Conturile: 611 „Venituri din vânzări”  
711 „Costul vânzărilor”  
333 “Profit net (pierdere) al perioadei de gestiune”  
(în lei)

Nr. crt.	1	Data și nr. documentului	2	Cumpărătorul, denumirea mărfurilor, producției (serviciilor)	3	Rulajul de la începutul anului		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Rezultatul financiar (contul 333) (col. 13 – col. 9)		14	15	
						debit (contul 711)												credit (con-tul 611)				debit (pierderi)
						216	217			221	242											

Întocmit \_\_\_\_\_

Verificat \_\_\_\_\_

Anexa nr. 8

Formularul nr. S-148

denumirea întreprinderii \_\_\_\_\_

Balanță de verificare (șah)  
pe \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_

(în lei)

		Total rulaj debitor al conturilor	27				
Borderouri	S-13		26				
	S-12		25				
	S-11		24				
	S-10		23				
	S-9		22				
	S-8		21				
	S-7	S-20		20			
		S-19		19			
	S-6	S-18		18			
		S-17		17			
	S-5	S-16		16			
		S-15		15			
		S-14		14			
		S-13		13			
		S-12		12			
		S-11		11			
	S-4	S-10		10			
		S-9		9			
		S-8		8			
	S-3	S-7		7			
S-6			6				
S-5			5				
S-2	S-4		4				
	S-3		3				
	S-2		2				
Conturi debitoare Conturi creditoare			1			Total rulaj debitor al conturilor	

Verificat \_\_\_\_\_

Întocmit \_\_\_\_\_

Anexa nr.9

Formular nr. S-15

\_\_\_\_\_ denumirea întreprinderii

**Balanța de verificare a conturilor sintetice**  
pe \_\_\_\_\_ 20\_\_

(în lei)

Nr. și denumirea contului contabil	Soldul la _____ (luna)		Soldul la _____ (luna)		Soldul la _____ (luna)	
	debit	debit	debit	debit	debit	debit
1	2	3	4	5	6	7
Total						

Întocmit \_\_\_\_\_

Verificat \_\_\_\_\_