

CUPRINS

INTRODUCERE	3
Tema 1. Caracteristica entității și organizarea contabilității	3
Tema 2. Politicile contabile	9
Tema 3. Planul de conturi de lucru al entității.....	13
Tema 4. Documentarea faptelor economice	14
Tema 5. Registrele contabile	19
ÎNCHEIERE	21
ANEXE.....	23

INTRODUCERE

Actualitatea raportului este determinată de necesitatea aprofundării bazelor teoretice, elaborarea metodologiei și fundamentarea direcțiilor principale de modernizare a contabilității, în conformitate cu cerințele economice de piață și normele acceptate în practica internațională.

Scopul acestei lucrări constă din analiza comparativă atât a teoriei, cât și a practicii contabilității.

În prezentul raport sunt analizate și aprofundate noțiunile generale și ordinare. Baza este pusă pe studierea structurii organizatorice a entității, caracteristica genurilor de activități ale acesteia precum și studierea structurii serviciului contabil, a programului automatizat de contabilitate utilizat la entitate. De asemenea, sunt abordate aspectele metodologice generale ale contabilității și formulate recomandările privind elaborarea și prezentarea politicilor contabile, aplicarea documentelor primare, registrele de evidență și a conturilor contabile, generalizarea în situații financiare a informațiilor.

Raportul dat este elaborat în baza datelor „Auto Base” S.R.L., compararea activității acesteia cu cerințele standardelor naționale de contabilitate și a legislației în vigoare; constatarea factorilor pozitivi și depistarea neajunsurilor în sectorul dat al contabilității, precum și elaborarea unor propuneri spre înlăturarea lor.

Tema 1. Caracteristica entității și organizarea contabilității

Societatea Comercială (S.C.) „Auto Base” Societate cu Răspundere Limitată (S.R.L.) este persoană juridică și își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare, *politicile contabile* și *statutul entității* cu toate modificările anexate.

Organele de conducere a societății sunt: adunarea generală a asociaților, consiliul societății și administratorul societății.

Organul suprem al societății este Adunarea generală a asociaților, care este în drept să soluționeze toate problemele societății în conformitate cu legislația în vigoare. Asociații pot fi convocați în adunări generale ordinare și extraordinare.

Entitatea sus numită în conformitate cu decizia de înregistrare (**anexa 1**) Societatea cu Răspundere Limitată „Auto Base” S.R.L. este creată în conformitate cu Legea Republicii Moldova Nr 845-XII din 03.12.1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi” și Legii Republicii Moldova Nr. 1265-XIV din 05.10.2000 „Cu privire la înregistrarea de stat a întreprinderilor și organizațiilor”, cu IDNO 1017600010316 situată pe adresa mun. Chișinău, Nicolae H. Costin ¼,

ap. 34 (anexa 2).

Conform extrasului din Registrul de Stat al persoanelor juridice (anexa 2) entitatea „Auto Base” S.R.L. are dreptul să desfășoare următoarele tipuri de activități:

1. Întreținerea și repararea autovehiculelor;
2. Comerț cu amănuntul de piese și accesorii pentru autovehicule;
3. Comerț cu ridicata de piese și accesorii pentru autovehicule;
4. Activități de închiriere și leasing de autoturisme și autovehicule rutiere ușoare;
5. Activități de închiriere și leasing de autovehicule rutiere grele;
6. Comerț cu autoturisme și autovehicule ușoare (sub 3,5 tone);
7. Comerț cu alte autovehicule;
8. Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre.

Activitatea de bază reprezintă comerțul cu ridicata a produselor de patiserie pe piața internă, mediul intern al companiei este transparent în ceea ce privește legătura dintre departamente, structura organizatorică a companiei este de tip divizional.

Cea mai bună formă de prezentare a structurii organizatorice a unei societăți cu răspundere limitată, este forma grafică (organigrama).

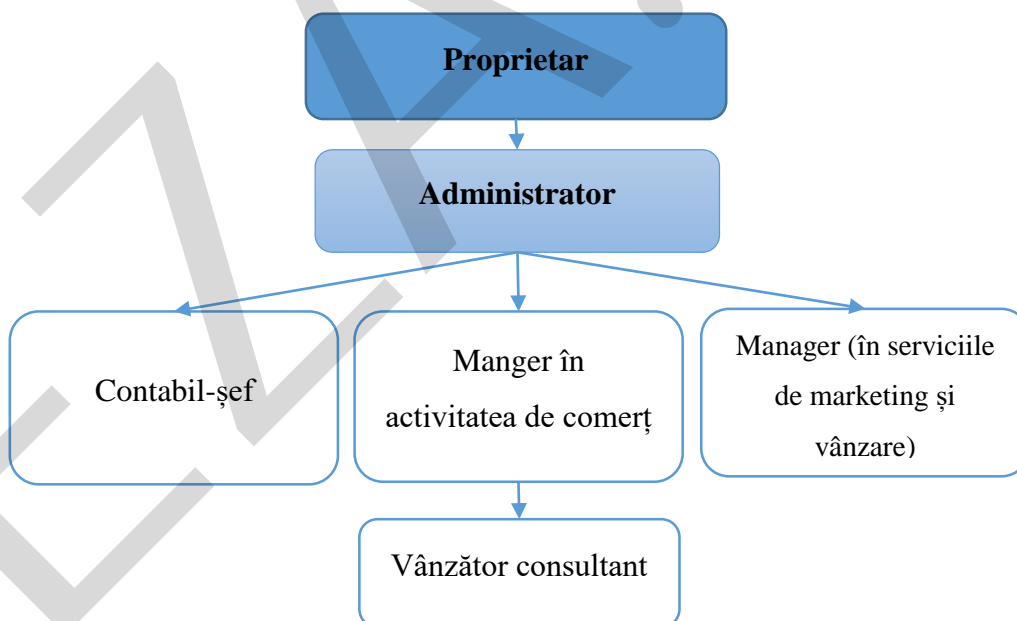


Figura 1.1 Organigrama „Auto Base” S.R.L.

Responsabilitatea pentru organizarea și ținerea contabilității și gestiunea activității financiare îi revine conducătorului societății care creează condițiile necesare pentru organizarea corectă a contabilității, întocmirea și prezentarea oportună a rapoartelor, asigură îndeplinirea riguroasă de către toate subdiviziunile cu profil contabil a cerințelor contabilului șef privind

întocmirea documentelor, prezentarea informației și completarea rapoartelor financiare. Contabilul șef de comun acord cu conducătorul „Auto Base” S.R.L., semnează acte care servesc drept temei pentru primirea și predarea valorilor în mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și datoriile de decontare, creditare și financiare.

Contabilului-șef i se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin actelor legislative și altor acte normative, informând despre acestea 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.

Contabilul șef asigură controlul și reflectarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate, prezentarea informației operative și întocmirea rapoartelor financiare în termenele stabilite, poartă răspunderea pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a contabilității. Contabilul-șef sunt responsabili pentru organizarea operativă a ciclului contabil al entității, care cuprinde:

- întocmirea documentelor primare;
- evaluarea și recunoașterea elementelor contabile;
- reflectarea informației în conturile contabile;
- întocmirea registrelor contabile;
- inventarierea elementelor contabile;
- întocmirea bilanței de verificare, a Cărții Mari și a situațiilor financiare.

Situațiile financiare al „Auto Base” S.R.L. cu excepția Situației privind Fluxul de numerar, se întocmesc în baza metodei specializării exercițiilor.

Politicile contabile se elaborează în baza următoarelor convenții și principii:

- ✓ Dubla înregistrare;
- ✓ Continuitatea activității;
- ✓ Permanența metodelor;
- ✓ Specializarea exercițiului (calculării);
- ✓ Prudența;
- ✓ Periodicitatea;
- ✓ Prioritatea conținutului asupra formei.

Mișcarea documentelor parcurge câteva etape succesive:

- Întocmirea documentelor;
- Primirea documentelor în contabilitate;

- Prelucrarea și înregistrarea documentelor în sistemul înregistrărilor contabile;
- Predarea documentelor în arhivă.

Un rol important în gestionarea activității „Auto Base” S.R.L. aparține contabilității, care a devenit un instrument principal de colectare, prelucrare și furnizare a datelor necesare tuturor utilizatorilor situațiilor financiare, iar ținerea evidenței contabile se efectuează în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

În cadrul „Auto Base” S.R.L. putem observa o bună organizare a personalului, o bună motivare a acestuia ceea ce duce la o eficacitate și o eficiență a utilizării resurselor materiale prin intermediul resurselor umane.

Evidența contabilă la „Auto Base” S.R.L. este efectuată de către serviciul contabilitate, fiind o structură de sine-stătătoare a întreprinderii. Contabilul-șef al „Auto Base” S.R.L. asigură controlul și înregistrarea în conturile contabile a tuturor operațiunilor economice efectuate; asigură oferirea informației operative și alcătuirea rapoartelor financiare în termenii stabiliți; poartă răspundere pentru respectarea principiilor metodologice de organizare a evidenței contabile.

La „Auto Base” S.R.L. organizarea și ținerea contabilității o poartă conducătorul societății, el are responsabilitatea de a crea condiții optime pentru a se ține corect contabilitatea, pentru întocmirea și prezentarea la timp a rapoartelor, asigurarea îndeplinirii riguroasă de către toate subdiviziunile cu profil economic a cerințelor contabilității privind întocmirea documentelor și prezentarea informației necesare pentru ținerea evidenței și completarea situațiilor financiare.

Înregistrarea documentelor ce atestă desfășurarea operațiunilor economice și contabilizarea corespunzătoare a sumelor indicate în aceste documente are loc doar în secția de contabilitate. Documentele primare sunt prezentate în contabilitate de persoanele responsabile pe fiecare secție a întreprinderii.

În cadrul „Auto Base” S.R.L. evidența contabilă se duce automatizat, programa contabilă 1C-Contabilitate, formă electronică, operațiile economice omogene se înscriu în formă computerizată în registre cumulative în baza documentelor primare. Societatea dispune de mijloace tehnice pentru prelucrarea informației contabile ceea ce este foarte ușor pentru ținerea evidențelor contabile.

Perioada de raportare în cadrul „Auto Base” S.R.L. este efectuată anual.

Totodată în cadrul entității este efectuată și o anchetă structurală anuală în care este reprezentată informația principală din rapoartele financiare anuale, ceea ce duce la o viziune mai clară a situației economice a întreprinderii.

Contabilitatea are o interdependență cu toate celelalte subdiviziuni ale entității: planificarea,

producția, munca și salarizarea, aprovizionarea cât și desfacerea.

Standardele de Contabilitate constituie baza ținerii contabilității și raportării financiare de către entități și reprezintă norme generale de ținere a contabilității, evaluare și constatare a activelor, capitalului propriu, datoriilor, veniturilor, cheltuielilor și a rezultatelor financiare, de întocmire a rapoartelor financiare, a 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. La organizarea contabilității conducătorul entității de sine stătător alege sistemul și forma de ținere a contabilității, stabilește reguli interne privind documentarea faptelor economice și graficul efectuării inventarierii, ținând cont de tipurile de activități practicate de entitate.

Persoanele cărora le revine răspunderea pentru ținerea contabilității și raportării financiare sunt obligate:

- să organizeze și să asigure ținerea contabilității în mod continuu din momentul înregistrării până la lichidarea entității;
- să asigure elaborarea și respectarea politicilor contabile în conformitate cu Legea contabilității și standardele de contabilitate;
- să asigure elaborarea și aprobarea: planului de conturi contabile de lucru al entității; procedurilor interne privind contabilitatea de gestiune; formularelor documentelor primare și a registrelor contabile, în cazul lipsei formularelor tipizate sau dacă acestea nu stabilesc necesitățile entității; regulilor circulației documentelor și tehnologiei de prelucrare a informației contabile;
- să asigure întocmirea și prezentarea oportună, completă și corectă a documentelor primare, a registrelor contabile conform regulilor stabilite de Ministerul Finanțelor, precum și integritatea și păstrarea acestora conform cerințelor Organului de Stat pentru Supravegherea și Administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova;
- să organizeze sistemul de control intern, inclusiv efectuarea inventarierii;
- să asigure documentarea faptelor economice ale entității și reflectarea acestora în contabilitate;
- să asigure respectarea actelor legislative și normative în domeniul contabilității;
- să asigure întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare în conformitate cu Legea contabilității și standardele de contabilitate.

Fiecare companie dorește să obțină rezultate optime în domeniul de activitate în care funcționează, iar o modalitate de a aloca mai multă forță de muncă activității proprii este reducerea timpilor dedicați activității administrative. Aici a intervenit decizia implementării unui sistem

software, 1C care să automatizeze o mare parte a activităților utile dar puțin productive ale companiei.

Pentru o simplă acțiune de vânzare sau de aprovizionare se întocmesc în mod uzual o serie de documente care operează aceleași date. Prin utilizarea unui sistem software integrat datele sunt introduse în sistem o singură dată urmând a fi preluate ulterior pe restul documentelor primare implicate în tranzacție. În acest fel se scurtează timpul alocat redactării și procesării de documente.

Un alt avantaj al automatizării contabilității primare este eliminarea erorilor care pot interveni prin procesarea unui număr mare de date într-un sistem în care există mijloace puține de verificare/auto-verificare.

În cadrul „Auto Base” S.R.L. evidența contabilă se duce automatizat, cu ajutorul programului numit 1C-Contabilitate, formă electronică, operațiile economice omogene se înscriu în formă computerizată în registre cumulative în baza documentelor primare. Societatea dispune de mijloace tehnice pentru prelucrarea informației contabile ceea ce este foarte ușor pentru ținerea evidențelor contabile. 1C-Contabilitate este un program de contabilitate online, creat de persoane cu pregătire contabilă, în cooperare cu experți contabili. Conform codului fiscal și a legislației în vigoare, această programă asigură înregistrarea și păstrarea tuturor documentelor primare și obținerea situațiilor financiar-contabile, respectând toate cerințele Ministerului Finanțelor. Programul dat ajută la emiterea rapidă a tuturor documentele de contabilitate și gestiune asigurând păstrarea datelor și gestionarea corectă a acestora.

În general forma de contabilitate folosită la întreprindere este automatizată. Aici se folosește programa 1C-Contabilitate versiunea 8.3, această programă asigură introducerea, păstrarea, căutarea și verificarea versiunii electronice. Sistemul circulației documentelor sub programa 1C-Contabilitate permite a reglementa formarea masivului informației contabile, a crea baza pentru excluderea pierderilor documentelor, sporește controlul asupra îndeplinirii dispozițiilor privind pregătirea și prelucrarea documentelor, păstrarea acestora. La fiecare etapă a circulației documentelor se asigură un control necesar prealabil, curent și ulterior.

Programa 1C-Contabilitate se utilizează pentru:

- ✓ evidența operațiunilor de casă și evidența operațiunilor bancare;
- ✓ evidența mărfurilor și a mijloacelor fixe la calcularea uzurii financiare și scopuri fiscale;
- ✓ evidența și calcularea salariului;
- ✓ evidența decontărilor cu debitorii și creditorii;
- ✓ întocmirea Cărții Mari și a Bilanțului contabil.

Datele din documentele primare și centralizatoare se înregistrează, se acumulează și se

prelucrează în registrele contabile. Registrele contabile obligatorii sunt Cartea Mare, balanța de verificare sau alte registre centralizatoare, care servesc drept bază pentru întocmirea rapoartelor financiare. Registrele contabile se întocmesc în formă electronică și pe suport de hârtie. Dacă registrul contabil este întocmit în formă electronică, entitatea la solicitarea organelor autorizate, este obligată să imprime pe cont propriu copia acestuia pe suport de hârtie.

Tema 2. Politicile contabile

Politicile contabile ale oricărei entități trebuie să respecte pe deplin de reglementările legislative și normative. Prin urmare, managerii și organizatorii contabilității în cadrul entității, trebuie să urmeze și să țină cont de toate modificările ce se efectuează în legislația RM.

Baza normativă a politicilor contabile a entității „Auto Base” S.R.L. o constituie următoarele documente:

- **Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017** – conform prevederilor art. 18, al. (3) se spune că conducătorul entității trebuie să asigure elaborarea, aprobarea și aplicarea politicilor contabile în conformitate cu standardele de contabilitate și alte acte normative.

- **Codul fiscal al RM** – stabilește „principiile generale ale impozitării în Republica Moldova, statutul juridic al contribuabililor, al organelor fiscale și al altor participanți la relațiile reglementate de legislația fiscală, principiile de determinare a obiectului impunerii, principiile evidenței veniturilor și cheltuielilor deduse, modul și condițiile de tragere la răspundere pentru încălcarea legislației fiscale, precum și modul de contestare a acțiunilor organelor fiscale și ale persoanelor cu funcții de răspundere ale acestora”. Articolul 54 al. (3) stipulează că alegerea regimului fiscal se realizează prin indicarea lui în politicile contabile a agentului economic;

Modul de elaborare a politicilor contabile este reglementat de SNC „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”. În funcție de necesitățile informaționale proprii, entitatea poate aplica în bază benevolă politicile contabile retroactiv cu dezvăluirea informațiilor aferente în notele la situațiile financiare. Politicile contabile se aprobă de către organul(persoana), responsabil(ă) de ținerea contabilității și raportarea financiară în conformitate cu legislația în vigoare.

- **Standardul Național de Contabilitate „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”** intrat în vigoare de la 01.01.2014 aprobat prin **Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 118 din 06.08.2013** – are drept obiectiv stabilirea modului de selectare, aplicare și modificare a politicilor contabile, de modificare a estimărilor contabile, de

corectare a erorilor, de contabilizare a evenimentelor ulterioare și de prezentare a informațiilor aferente în situațiile financiare. Astfel conform prevederilor pct. 5 al prezentului SNC, se spune că politicile contabile se selectează de către fiecare entitate de sine stătător și se aprobă pentru fiecare perioadă de gestiune de către organul (persoana) responsabil(ă) pentru ținerea contabilității și raportarea financiară. Acestea se perfectează printr-un document de dispoziție (hotărâre, dispoziție, ordin etc.) emis de către organul (persoana) responsabil(ă) pentru ținerea contabilității și raportarea financiară și se aplică tuturor subdiviziunilor entității începând cu prima zi a perioadei de gestiune următoarei celei în care politicile contabile au fost aprobate. Politicile contabile ale entității nou-create se aplică de la data înregistrării de stat a acesteia. Punctul 13 prevede că modificarea politicilor contabile se permite doar în cazul în care aceasta:

- 1) este cerută de sistemul de reglementare normativă a contabilității;
- 2) are ca rezultat informații mai relevante și credibile referitoare la faptele economice ale entității.

- **Standardele naționale de contabilitate** intrate în vigoare de la 01.01.2014 aprobat prin **Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 118 din 06.08.2013** – prevăd principiile și metodele de efectuare a evidenței contabile și formării evidenței financiare în Republica Moldova care constituie bazele formării politicilor contabile a oricărei entități, ținându-se cont de caracteristicile individuale ale acesteia.

În plus față de actele enumerate mai sus, la elaborarea politicilor contabile trebuie să ghideze de reglementările care se referă, de asemenea, cu politicile contabile și alegerile ei următoarelor acte:

- **Planului general de conturi contabile** nr. 1534 din 23.10.2013 aprobat prin **Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 119 din 06.08.2013** – reglementează modul de înregistrare a faptelor economice în conturi care rezultă din prevederile SNC și altor acte normative contabile. Înregistrarea faptelor economice în conturi se efectuează în funcție de conținutul economic al acestora, cu respectarea principiilor, normelor și politicilor contabile ale entității;

- **Ghidul metodologic de întocmire a situațiilor financiare aprobat prin Ordinul nr. 154 din 9 decembrie 2020** – este elaborat în baza Legii contabilității și raportării financiare, SNC și altor reglementări contabile. Obiectivul prezentului ghid constă în prezentarea modului de întocmire a situațiilor financiare în baza unui studiu de caz convențional. Totodată, în acesta este prezentat un model de politici contabile care constituie punct de pornire în formarea și completarea situațiilor contabile.

- **Indicații metodice privind contabilitatea costurilor de producție și calculația costului**

produselor și serviciilor, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 118 din 06.08.2013 – stipulează că regulile generale de contabilizare a costurilor de producție se țin separat pe activitățile de bază și auxiliare conform politicilor contabile.

Elaborarea proiectului politicilor contabile în cadrul entității „Auto Base” S.R.L. este efectuată de o comisie competentă în domeniul dat. Politicile contabile alese sunt examinate și adoptată prin decizia fondatorului, iar după aceasta este aprobată de conducătorul entității.

Politicile contabile pentru anul curent sunt aprobate de conducătorul entității la finele anului precedent și intră în vigoare începând cu 1 ianuarie a anului de gestiune, aspect care este respectat în cadrul entității „Auto Base” S.R.L. (anexa 3). Ea trebuie să fie aplicată de toate subdiviziunile structurale ale entității, inclusiv de cele evidențiate într-un bilanț distinct, indiferent de sediul lor.

Politicile contabile aprobate în cadrul entității „Auto Base” S.R.L. sunt constituite din două capitole și anume:

1. **Dispoziții generale** - unde sunt prevăzute așa aspecte ca răspunderea pentru ținerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare, sistemul de contabilitate, forma de documentare, formele registrelor contabile, efectuarea inventarierii elementelor patrimoniale, pragul de semnificație modalitatea de corectare a erorilor, etc.

2. **Procedee contabile** – cuprinde aspectele generale de recunoaștere, evaluare și reflectare în evidență pe fiecare tip de elemente contabile în parte

Prezentele politici contabile cuprind reguli de recunoaștere, evaluare și prezentare în situațiile financiare a elementelor de bilanț și venituri și cheltuieli, precum și reguli pentru conducerea contabilității în societatea „Auto Base” S.R.L.

Politicile contabile în cadrul entității sunt aprobate în baza ordinului cu privire la politicile contabile a companiei „Auto Base” S.R.L. la sfârșitul anului de gestiune precedent și se aplică începând cu prima zi a anului de gestiune curent, în cazul analizat de la 02.01.2020 (anexa 3).

Politicile contabile alese de entitate trebuie este aplicată consecutiv - de la o perioadă de gestiune la alta. În unele cazuri prevăzute de SNC „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”, entitatea poate să introducă modificări în politicile contabile, adică să nu respecte în decursul anului de gestiune principiul permanenței.

Administratorii entității aprobă politici contabile pentru operațiunile derulate, inclusiv proceduri proprii pentru situațiile prevăzute de legislație. Prin politicile contabile aprobate, administratorul gestionează și controlează în același timp modul de derulare a operațiunilor economice, stabilește baza de determinare a informațiilor necesare asociaților pentru fundamentarea deciziilor. Politicile contabile reprezintă pentru administrator un mijloc de control

deoarece, odată aprobate, personalul societății comerciale nu se poate abate de la acestea și orice formă de control ulterior în societate se va raporta la cerințele cuprinse în politicile contabile aprobate.

Pentru personalul cu atribuții de execuție din compartimentele financiar-contabile, politicile contabile reprezintă „cadrul legal” intern care trebuie respectat întocmai.

Necesitatea lor rezultă din considerente practice, din nevoia de a stabili condițiile în care se desfășoară anumite operațiuni care au impact în contabilitate și, în final, din faptul că informația contabilă stă la baza deciziilor pe care le iau administratorii și acționarii.

Aceste politici sunt elaborate având în vedere specificul activității, de către specialiști în domeniul economic și tehnic, cunoscători ai activității desfășurate și ai strategiei adoptate de entitate. La elaborarea politicilor contabile în cadrul entității „Auto Base” S.R.L. se respectă principiile contabile generale prevăzute de prezentele reglementări.

Politicile contabile elaborate asigură furnizarea, prin situațiile financiare anuale, a unor informații care sunt:

- **inteligibile;**
- **relevante** pentru nevoile utilizatorilor în luarea deciziilor; și
- **credibile.**

În mod tipic, la entitate politicile contabile sunt elaborate și aplicate în mod consecvent de la o perioadă de raportare la alta, iar pentru introducerea modificărilor în cursul anului de gestiune, ar trebui să fie generate de un puternic motiv care ulterior va duce la schimbarea unui lucru sau element al politicilor contabile.

Modificări ale politicilor contabile ar trebui să fie justificate și întocmite în procedura aprobată pentru politicile contabile. Astfel, în cazurile bine motivate, modificările politicilor contabile trebuie să fie introduse și după aprobarea acestora pentru anul respectiv. Efectele modificărilor politicile contabile pe parcursul perioadei pot avea un impact semnificativ asupra situației financiare, a fluxurilor de numerar sau a rezultatelor financiare ale activității entității respective, astfel fiind necesară să se facă o estimare pe baza datelor verificate privind organizarea contabilității până și după introducerea modificărilor în politicile contabile.

Dacă politicile contabile a entității sunt elaborate în baza convențiilor fundamentale ale contabilității stabilite de S.N.C. „Politici contabile, modificări ale estimărilor contabile, erori și evenimente ulterioare”, acestea pot să nu fie prezentate în situațiile financiare. În cazul formării politicilor contabile în baza convențiilor care diferă de cele prevăzute de standardul menționat, atare convenții, cauzele aplicării acestora și evaluarea lor în expresie - valorică, trebuie să fie

prezentate detaliat în situațiile financiare.

Modificările introduse în politicile contabile care influențează substanțial evaluarea și luarea deciziilor de către utilizatorii situațiilor financiare în cursul perioadei de gestiune sau în perioadele ulterioare, cauzele acestor modificări, precum și evaluarea consecințelor acestora în expresie valorică urmează să fie prezentate distinct în *Nota explicativă* la situațiile financiare.

Prezentarea politicilor contabile nu justifică reflectarea greșită sau inexactă a informațiilor și nu eliberează conducerea entității de răspunderea pentru încălcarea regulilor stabilite de ținere a contabilității și de întocmire a situațiilor financiare.

La entitatea „Auto Base” S.R.L. modificarea politicilor contabile poate fi determinată de:

a) inițiativa entității, caz în care modificarea trebuie justificată în notele explicative la situațiile financiare anuale;

b) o decizie a unei autorități competente și care se impune entității (modificare de reglementare), caz în care modificarea nu trebuie justificată în notele explicative, ci doar menționată în acestea.

Modificarea politicilor contabile la inițiativa entității poate fi determinată de:

– o modificare excepțională intervenită în situația entității sau în contextul economico-financiar în care aceasta își desfășoară activitatea;

– obținerea unor informații credibile și mai relevante.

Exemple de situații care justifică modificarea de politici contabile pot fi:

– admiterea la tranzacționare pe o piață reglementată a valorilor mobiliare pe termen scurt ale entității sau retragerea lor de la tranzacționare;

– schimbarea acționariatului, datorată intrării într-un grup, dacă noile metode asigură furnizarea unor informații mai fidele;

– fuziuni și operațiuni asimilate efectuate la valori contabile, caz în care se impune armonizarea politicilor contabile ale societății absorbite cu cele ale societății absorbante etc.

Schimbarea conducătorilor entității nu justifică modificarea politicilor contabile.

Tema 3. Planul de conturi de lucru al entității

Contul contabil este instrumentul cu ajutorul căruia se ține evidența operațiilor economice. Cu ajutorul contului se urmărește operativ existența și mișcarea elementelor patrimoniale. Exprimarea se realizează în etalon bănesc (bani) cu ajutorul cărora se evaluează bunurile, datoriile și tranzacțiile economice. Prin prisma principiului dublei înregistrări a informațiilor, contul contabil se prezintă ca o balanță, sau sub forma literei T, partea stângă purtând numele de Debit,

iar partea dreaptă purtând numele de Credit. Într-o parte a contului se înregistrează creșterile iar în cealaltă parte se înregistrează scăderile. Lista conturilor folosite de o entitate se numește Plan de conturi.

În conformitate cu Legea contabilității și raportării financiare, în momentul aprobării politicilor contabile, organizația trebuie să aprobe planul de conturi contabile de lucru al entității pentru a asigura o evidență contabilă care să asigure în conformitatea cu actualitatea și caracterul complet de contabilitate și raportare. Acest aspect este necesar, din cauza faptului că Planul general de conturi este tipic pentru entitățile indiferent de toate formele juridice și sfera de activitate.

Ca regulă, structura fiecărui cont contabil de lucru al entității implică următoarea ierarhie a gradului de date informațional ascendent de detaliu contabilitate analitică:

- Cont;
- Sub-cont;
- Caracteristicile analitice ale primului nivel;
- Caracteristicile analitice ale nivelului al doilea, și așa mai departe.

Numărul de caracteristici analitice ale nivelelor sunt dictate de nevoile și capacitățile tehnice ale entității: (în principal nivel de automatizare a procesului de evidență contabilă).

Fiecare nivel ulterior (numere crescătoare) detaliază semnul din stadiul tehnicii.

Planul de conturi contabile utilizat de către entitatea „Auto Base” S.R.L. este prevăzut în **anexa 4.**

Tema 4. Documentarea faptelor economice

Ciclul contabil al entității „Auto Base” S.R.L. cuprinde:

- documentarea faptelor economice;
- recunoașterea și evaluarea elementelor contabile;
- reflectarea informațiilor în conturile contabile;
- întocmirea registrelor contabile;
- inventarierea;
- întocmirea situațiilor financiare.

În cadrul entității este interzisă deținerea de către aceasta a activelor cu orice titlu, înregistrarea surselor de proveniență a acestora și a faptelor economice, fără documentarea și reflectarea acestora în contabilitate. Faptele economice se contabilizează în temeiul documentelor primare, nu și a celor centralizatoare. Documentele primare, se întocmesc în timpul efectuării (producerii) faptelor economice, iar dacă acest lucru este imposibil - nemijlocit după efectuarea

(producerea) faptelor respective. Documentele primare întocmite atât pe suport de hârtie, cât și în formă electronică, au aceeași putere juridică. În cazul întocmirii documentului primar în formă electronică, la solicitarea utilizatorului, entitatea îi oferă copia documentului respectiv pe suport de hârtie.

La elaborarea documentelor primare în cadrul entității „Auto Base” S.R.L. acestea conțin următoarele elemente obligatorii:

- denumirea și numărul documentului;
- data întocmirii documentului;
- denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al entității din numele căreia este întocmit documentul;
- denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice - IDNP (codul personal);
- conținutul faptelor economice;
- etaloanele cantitative și valorice în care sunt exprimate faptele economice;
- funcțiile, numele, prenumele și semnăturile persoanelor responsabile de efectuarea (producerea) faptelor economice.

În cazul în care documentele primare, cu excepția documentelor primare cu regim special, sunt întocmite în formă electronică, semnătura nu constituie un element obligatoriu. În astfel de cazuri, modalitatea de identificare a persoanelor care au inițiat, dispus și/sau aprobat efectuarea faptelor economice respective se stabilește prin proceduri interne.

Efectuarea corectărilor în documentele primare care justifică operațiunile de casă și de plată în cadrul companiei se interzice. În alte cazuri, decât cel menționat, documentele primare, pot fi corectate, cu indicarea datei efectuării corectării, numelui, prenumelui contabilului-șef și/sau ale persoanei responsabile și cu aplicarea semnăturii.

Contabilului-șef sau altei persoane împuternicite li se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin legislației în vigoare, informând în scris despre documentele și faptele respective conducătorul entității. Astfel de documente se primesc spre executare numai după emiterea indicațiilor în scris ale conducătorului entității, căruia îi revine răspunderea pentru acestea. Documentele primare cu regim special se întocmesc conform formularelor tipizate și se utilizează în cazul:

- înstrăinării activelor cu transmiterea dreptului de proprietate, cu excepția valorilor mobiliare;
- prestării serviciilor;

- transportării activelor în afara entității fără transmiterea dreptului de proprietate;
- achiziționării activelor și serviciilor de locațiune de la furnizori cetățeni;
- transmiterii activelor în leasing, arendă, locațiune sau cu drept de uzufruct.

Datele din documentele primare, sunt înregistrate, acumulate și prelucrate în registre contabile. Modul privind editarea, eliberarea, procurarea, păstrarea, evidența și utilizarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, precum și nomenclatorul acestora se stabilesc în conformitate cu cerințele Guvernului.

Conform art. 17 din Legea contabilității și raportării financiare, entitatea este obligată să păstreze documentele contabile care cuprind documentele primare, registrele contabile, situațiile financiare și alte documente aferente organizării și ținerii contabilității. În cadrul entității „Auto Base” S.R.L. documentele contabile sunt sistematizate și păstrate conform regulilor și termenelor stabilite de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova. Aceste documente se păstrează de către entitate atât pe suport de hârtie cât și în formă electronică. Documentele contabile se pot păstra pe suporturi tehnice în cazul în care contabilitatea este ținută cu utilizarea sistemelor informatice proprii, cu condiția ca acestea să poată fi accesate în orice moment, în funcție de necesitățile entității sau la cererea organelor abilitate de legislație.

La păstrarea documentelor contabile, entitatea este obligată să asigure protejarea acestora de modificări neautorizate. Dacă documentele contabile au fost distruse, sustrase sau pierdute, entitatea va trebui să le restabilească, în termen de 3 luni de la data constatării faptului respectiv. La încetarea activității entității, documentele contabile se vor transmite către arhivele de stat, în conformitate cu regulile prevăzute de Organul de stat pentru supravegherea și administrarea Fondului Arhivistic al Republicii Moldova.

În continuare în baza unor exemple vom prezenta modul de întocmire și contabilizare a operațiunilor din documentele primare.

La data de 02 decembrie 2020 entitatea „Auto Base” S.R.L. a eliberat factura fiscală EAA003879125 (anexa 5) pentru serviciile prestate, la care s-a anexat actul privind prestarea serviciilor conform contractului nr.1411-1-20 din 14.11.2020 numărul 1 din 01 decembrie 2020 (anexa 6). Plata pentru servicii s-a efectuat la data de 02 decembrie 2020 în contul curent. În contabilitate au fost efectuate următoarele înregistrări contabile (anexa 7):

1. Reflectarea prestării serviciilor pentru luna decembrie 2020:

*Debit contul 221 „Creanțe comerciale”, subcontul 2211 „Creanțe comerciale din țară”
– 10000,00 lei;*

Credit contul 611 „Venituri din vânzări”, subcontul 6113 „Venituri din prestarea

serviciilor”

– 10000,00 lei.

2. La valoarea TVA aferentă serviciilor prestate:

Debit contul 221 „Creanțe comerciale”, subcontul 2211 „Creanțe comerciale din țară”

– 2000,00 lei;

Credit contul 534 „Datorii față de buget”, subcontul 5344 „Datorii privind taxa pe valoarea adăugată”

– 2000,00 lei.

3. Încasarea numerarului în contul curent pentru serviciile prestate:

Debit contul 242 „Conturi curente în monedă națională”, subcontul 2421 „Numerar la conturi nelegat”

– 12000,00 lei;

Credit contul 221 „Creanțe comerciale”, subcontul 2211 „Creanțe comerciale din țară”

– 12000,00 lei.

Entitatea „Auto Base” S.R.L. la data de 5 martie 2020 a procurat obiecte de mică valoare și scurtă durată în valoare de 7592,00 lei, inclusiv TVA, și materiale în sumă de 80,00 lei, inclusiv TVA, fiindu-i eliberată factura fiscală IV7287601 din 05 martie 2020 (anexa 8). Plata pentru stocurile procurate a fost efectuată de către delegatul entității, în numerar. În contabilitate s-au întocmit următoarele formule contabile:

1) *Reflectarea valorii de intrare a materialelor și obiectelor de mică valoare și scurtă durată, în baza facturii fiscale IV7287601 din 05 martie 2020 (anexa 8) și cartelei contului 5211 „Datorii comerciale în țară” (anexa 9):*

Debit contul 211 „Materiale” subcontul 2119 „Alte materiale” – 66,66 lei – la valoarea materialelor procurate;

Debit contul 213 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată” subcontul 2131 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată în stoc” – 6326,67 lei – la valoarea OMVSD procurate;;

Credit contul 521 „Datorii comerciale curente” subcontul 5211 „Datorii comerciale în țară”

– 6393,33 lei.

2) *reflectarea valorii TVA aferentă imprimantei procurate, în baza facturii fiscale IV7287601 din 05 martie 2020 (anexa 8) și cartelei contului 5211 „Datorii comerciale în țară” (anexa 9):*

Debit contul 534 „Datorii față de buget”, subcontul 5344 „Datorii privind taxa pe valoarea adăugată”

– 1278,67 lei;

Credit contul 521 „Datorii comerciale curente”, subcontul 5211 „Datorii comerciale în țară”

– 1278,67 lei.

3) *Reflectarea dării în exploatare a OMVSD procurate, în baza cartelei contului 213*

„Obiecte de mică valoare și scurtă durată” (anexa 10):

Debit contul 213 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată” subcontul 2132 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată în exploatare” – 6326,67 lei;

Credit contul 213 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată” subcontul 2131 „Obiecte de mică valoare și scurtă durată în stoc” – 6326,67 lei.

4) La suma uzurii calculate, în baza cartelei contului 2141 „Uzura obiectelor de mică valoare și scurtă durată” (anexa 11):

Debit contul 712 „Cheltuieli de distribuire”, subcontul 7129 „Alte cheltuieli de distribuire” – 6326,67 lei;

Credit contul 214 „Uzura obiectelor de mică valoare și scurtă durată”, subcontul 2141 „Uzura obiectelor de mică valoare și scurtă durată” – 6326,67 lei.

5) La casarea materialelor procurate, în baza cartelei contului 2119 „Alte materiale” (anexa 12):

Debit contul 712 „Cheltuieli de distribuire”, subcontul 7129 „Alte cheltuieli de distribuire” – 66,66 lei;

Credit contul 211 „Materiale” subcontul 2119 „Alte materiale” – 66,66 lei.

5) La achitarea furnizorului prin intermediul delegatului entității, în baza cartelei contului 5211 „Datorii comerciale în țară” (anexa 9) și decontului de avans numărul 3 din 05 martie 2020 (anexa 13):

Debit contul 521 „Datorii comerciale curente” subcontul 5211 „Datorii comerciale în țară” – 7672,00 lei;

Credit contul 532 „Datorii față de personal privind alte operații”, 5321 „Datorii față de titularii de avans” – 7672,00 lei.

6) La achitarea datoriei față de titularul de avans, în baza cartelei 5321 „Datorii față de titularii de avans” (anexa 14):

Debit contul 532 „Datorii față de personal privind alte operații”, 5321 „Datorii față de titularii de avans” – 7672,00 lei;

Credit contul 241 „Casa”, 2411 „Casa în monedă națională” – 7672,00 lei.

În data de 10 decembrie 2020 conform registrului de casă (anexa 15) în casa entității „Auto Base” S.R.L. sau reflectat următoarele operațiuni (anexa 16):

1) Încasări de numerar din contul vânzărilor în baza dispozițiilor de încasare numărul 96 (anexa 17):

Debit contul 241 „Casa”, subcontul 2411 „Casa în monedă națională” – 8894,72 lei;

Credit contul 221 „Creanțe comerciale din țară”, subcontul 2211 „Creanțe comerciale din țară” – 8894,72 lei.

2) depunere numerar în contul curent în monedă națională (anexa 18):

Debit contului 245 „Transferuri de numerar în expediție” – 85500,00 lei;

Credit contul 241 „Casa”, subcontul 2411 „Casa în monedă națională” – 85500,00 lei.

3) achitarea salariului în baza listei de plată nr. 22 (anexa 19):

Debit contul 531 „Datorii față de personal privind retribuirea muncii”, subcontul 5311 „Datorii salariale” – 866,36 lei;

Credit contul 241 „Casa”, subcontul 2411 „Casa în monedă națională” – 866,36 lei.

În capitolul ce urmează vom studia registrele contabile aplicate de entitate (analitice, sintetice), modul de aprobare, întocmire și aplicare a acestora precum și păstrarea, arhivarea și nimicirea registrelor contabile.

Tema 5. Registrele contabile

Datele privind operațiile care se produc în activitatea unei unități, consemnate în documentele justificative, sunt înregistrate în ordine cronologică, grupate și sistematizate în cadrul unor formulare denumite generic registre.

Registrele contabile sunt documente specifice cu ajutorul cărora se realizează înregistrarea operațiilor economice și financiare în conturi și furnizarea, pe această bază, de informații privind situația și mișcarea patrimoniului. Ele se prezintă sub forma unor caiete, foi volante, fișe sau documente informatice cu conținutul și structura adecvate scopului pentru care s-au deschis.

Teoria și practică contabilă au generat o diversitate de forme privind conținutul registrelor. Astfel, din punct de vedere al modului de înregistrare a operațiilor economice și financiare în cadrul sistemului de conturi, registrele pot fi pentru:

- evidența cronologică;
- evidența sistematică
- realizarea combinată a celor două feluri de evidențe.

Evidența cronologică, organizată cu ajutorul registrelor, se realizează prin intermediul unui jurnal, ce servește la înregistrarea operațiilor în ordinea în care au fost efectuate în timp. În practică, în acest scop se utilizează documentul numit „Registrul jurnal”, precum și „Nota de contabilitate”.

Evidența sistematică, prin intermediul registrelor, înseamnă înregistrarea operațiilor economico-financiare în funcție de natura lor, pe elemente patrimoniale de activ, de pasiv sau procese economice sub forma de cheltuieli și venituri. La entitatea „Auto Base” S.R.L. în

asemenea registre se înscriu operațiile care au fost deja înregistrate, cronologic, în registrul jurnal.

În categoria acestor registre sunt incluse:

- fișele de conturi fără dezvoltare pe conturi corespondente a rulajului debitor pe conturi creditoare și, respectiv a rulajului creditor pe conturi corespondente debitoare. În activitatea practică sunt denumite „fișe de cont pentru operații diverse” (care sunt numai fișe valorice, pentru debit, credit, sold). În cazul evidenței bunurilor de natura stocurilor, aceste fișe conțin în plus, pe lângă coloanele valorice, coloane pentru cantitate (intrată, ieșită, stoc) și sunt denumite „fișe de cont pentru valori materiale”.

- jurnalele pentru creditul conturilor, în care documentele justificative, în care sunt consemnate operațiile patrimoniale se înscriu în ordine cronologică.

După sferă de cuprindere a datelor, registrele de evidență contabilă se împart în:

- registre pentru evidența sintetică, care se pot prezenta concret sub forma jurnalelor pentru creditul conturilor sau Cartea mare-șah (anexa 20), în funcție de forma de înregistrare contabilă folosită de entitate;

- registre pentru evidența analitică ce se pot concretiza sub forma de fișe valorice sau cantitativ valorice sau diferite situații al căror conținut informațional se stabilește de unitatea patrimonială;

- registre pentru realizarea combinată a celor două forme de evidență.

- conținutul, completarea și gestionarea registrelor.

Normele legale din țara noastră prevăd ca principale registre de contabilitate sunt Registrul „cartea mare” (anexa 21) Registrul „cartea mare detaliat” (anexa 22) iar în baza acestuia se perfectează Balanța de verificare a conturilor (anexa 23) Balanța de verificare a conturilor pe subconturi (anexa 24).

Registrele de contabilitate reprezintă, alături de bilanț, principalele documente pe care le produce contabilitatea.

Registrele de contabilitate sunt documente contabile obligatorii în care unitățile patrimoniale înregistrează, periodic, cronologic și sistematic, operațiunile economico-financiare, consemnate în documente justificative, care produc modificări în patrimoniul acestora.

La entitatea „Auto Base” S.R.L. registrul jurnal este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează, zilnic sau lunar, în mod cronologic, operațiunile cu operațiunile, fără spații libere, fără ștersături, toate operațiile privind mișcările patrimoniului.

Registrul jurnal se poate prezenta sub două forme:

- registrul - jurnal general;

- registrul - jurnal auxiliar, pentru operațiunile de casa și banca, decontările cu furnizorii, situația încasării - achitării facturilor, situația avansurilor spre decontare; toate acestea sunt folosite de unitățile patrimoniale care au un volum mare de operațiuni de înregistrat (anexa 25. anexa 26, anexa 27).

Acest registru servește pentru înregistrarea cronologică a mișcării elementelor patrimoniale și ca probă în soluționarea litigiilor. De asemenea, prin intermediul lui se face o prima verificare cu balanța sintetică, în sensul ca totalul registrului jurnal trebuie să corespundă cu totalul rulajelor debitoare, respectiv creditoare, din balanța conturilor sintetice, întocmită pentru luna curentă.

În situația în care unitatea folosește registre auxiliare, totalul acestora se înscrie în registrul jurnal general, periodic, de regulă lunar.

Fiind un document de înregistrare contabilă el nu circulă între compartimente, sau în afara unității. Se arhivează temporar, pe timp de un an, către serviciul, biroul sau compartimentul de contabilitate, după care se depune la arhiva unității patrimoniale împreună cu documentele justificative care au stat la bază întocmirii lui.

Registrele contabile la entitatea „Auto Base” se efectuează în formă electronică. Nomenclatorul registrelor contabile și structura acestora se stabilesc de către entitate de sine stătător, în funcție de necesitățile informaționale proprii. Registrul contabil conține următoarele elemente obligatorii:

- denumirea registrului;
- denumirea entității care ține registrul;
- data începerii și încetării ținerii registrului și/sau perioada pentru care se întocmește acesta;
- data efectuării faptelor economice, ordonate cronologic și/sau sistematic;
- etaloanele de evidență a faptelor economice;
- funcția, numele, prenumele și semnătura persoanei responsabile de ținerea registrului.

Deoarece, registrele contabile sunt ținute în formă electronică, semnătura nu constituie un element obligatoriu.

Corectările în registrele contabile se confirmă prin semnătura persoanei care le efectuează, cu indicarea datei efectuării acestora.

ÎNCHEIERE

În baza studiului efectuat se poate de menționat că la entitatea „Auto Base” S.R.L. sunt utilizate documente primare, registre contabile, rapoarte financiare întocmite după formulare unice, aprobate de Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova, caracteristice tuturor unităților

economice, precum și documente de utilizare internă specifice numai pentru această entitate.

Efectuând o generalizare a materialului expus în raportul respectivă autorul a constatat că organizarea evidenței contabile la entitatea „Auto Base” S.R.L. se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, cu toate că se întrevăd abateri.

În urma studiului efectuat autorul poate menționa următoarele **puncte slabe**:

- ✓ documentele nu se întocmesc zilnic la momentul efectuării operațiunilor;
- ✓ neasigurarea controlului asupra corectitudinii perfectării documentelor cu privire la intrarea și ieșirea valorilor materiale, completitudinea și promptitudinea înregistrării și scoaterii de la evidența a acestora de către persoanele responsabile pentru bunurile materiale;
- ✓ nu este asigurat un control asupra îndeplinirii programei de circulație a documentelor primare;

În vederea soluționării punctelor slabe mai sus menționate, autorul formulat un set de propuneri și recomandări cu scopul de sistematizare a contabilității „Auto Base” S.R.L.:

- întocmirea documentelor zilnic la momentul efectuării operațiunilor;
- asigurarea controlului asupra corectitudinii perfectării documentelor cu privire la intrarea și ieșirea stocurilor, completitudinea și promptitudinea înregistrării și scoaterii de la evidența a acestora de către persoanele responsabile pentru bunurile materiale;
- asigurarea unui control permanent asupra îndeplinirii programei de circulație a documentelor primare;

Introducerea propunerilor și recomandărilor enunțate, considerăm că vor contribui la o mai bună organizare și desfășurare a contabilității, obținerea unor informații obiective privind starea patrimoniului în cadrul „Auto Base” S.R.L.

ANEXE