



***Gestiunea financiara  
a afacerii***

***Lucia Usurelu***

# programul

Orarul modulului 10:00 – 17:00

Sesiune de lucru: 10:00 – 11:30

Pauza: 11:30 – 11:45

Sesiune de lucru: 11:45 – 13:15

Prânz: 13:15 -13:45

Sesiune de lucru: 13:45 – 15:15

Pauza: 15:15 -15:30

Sesiune de lucru: 15:30 – 17:00



**"Toți avem probleme cu banii, indiferent cât de bogați sau de săraci suntem; cei bogați au probleme că au prea mulți, cei săraci au probleme că sunt prea puțini."**

**Robert Kiyosaki**



Fănica Rarinca  
fanautodidact.ro  
citate motivaționale

**“Economia și viața este o luptă.”**  
CHARLES DE GAULLE

*Marile afaceri se micșorează, micile  
afaceri se înmulțesc...*

*Vechea idee că mai mare înseamnă  
neapărat mai bun e tot mai demodată.”*

*Alvin și Heidi Toffler*



# Obiectivele cursului:

Acest curs isi propune **sa va ajute sa:**

- Intelegeti beneficiile utilizarii **MF** pentru sustinerea succesului organizational.
- Cunoasteti aspecte generale privind sistemul de evidenta contabila
- Familiarizati cu tipul rapoartelor si darilor de seama, aspect privind tinerea evidentei contabile
- **Interpretati datele financiare** utilizate pentru a descrie o anumita situatie financiara in functie de informatiile

# Obiectivele cursului:

Acest curs isi propune **sa va ajute sa:**

- Analizati principalilor indicatori economico-finaciari
- Cunoasteti aspectele financiare si fiscale
- Familiarizati cu tipurile de taxe si impozite si calcularea acestora
- Dezvoltati capacitatile in gestionarea activelor intreprinderilor si fluxul de numerar
- Dezvoltati capacitatile in domeniul planificarii financiare
- Initiati **interactiuni** corecte cu sisteme de control financiar
- Constientizati importanta **managementului riscului financiar** in business.

# Contabilitatea - sistemul informațional de bază

**În general managementul se refera la actiunea de organizare, conducere si administrare, precum si la gestionarea resurselor materiale si umane, la reglementarea fluxurilor tehnologice sr informationale, în vederea atingerii a doua obiective fundamentale si anume:**

## **PROFITABILITATEA**

capacitatea unitatii patrimoniale de a obtine profit si totodata de a pastra intact capitalul social investit

## **LICHIDITATEA**

capacitatea entitatii comerciale de a-si achita datoriile scadente pe baza surselor disponibile

un contabil bun costa scump  
cel rau si mai scump



# **Esența și rolul contabilității în sistemul informațional**

**La luarea deciziilor conducerea agenților economici are nevoie tot mai mult de informații multilaterale privind situația financiară și rezultatele activității întreprinderii. Evidența contabilă este considerată formă principală a evidenței economice, deoarece înregistrează, urmărește și controlează în mod permanent, pe bază de documente, acele acte, fapte și procese economice ce se pot exprima valoric.**

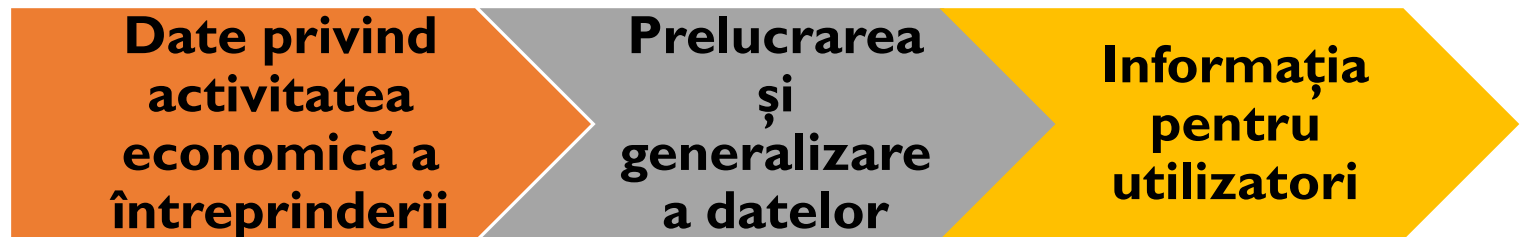


**Obținerea informației economice integrale este posibilă numai cu ajutorul sistemului informațional cunoscut ca un mijloc de culegere, prelucrare, generalizare și transmitere a datelor**



# Subsistemul contabil

**Datele privind activitatea economică a agentului economic inițial se includ în sistemul contabil, apoi se prelucrează de acesta și, în final, informația utilă se generalizează în vederea utilizării acesteia**





### **Ce este evidența contabilă?**

Evidența contabilă este colectarea și prelucrarea informației despre operațiile economice. Operație economică este oricare acțiune în activitatea întreprinderii, care are valoare în bani.

### **Obligația de ținere a evidenței contabile include:**

ținerea contabilității continuu din momentul înregistrării pînă la lichidare;

respectarea standardelor de contabilitate;

păstrarea documentelor de evidență;

prezentarea rapoartelor către organele de stat.

# Utilizatorii informației contabile

- **Utilizatorii interni cuprind lucrătorii administrativi ai întreprinderii - managerii, contabilii, analiștii, conducătorii subdiviziunilor, Consiliul de directori sau alt personal de conducere superior. Acest grup de persoane poartă răspundere pentru gestiunea activității agentului economic și realizarea obiectivelor propuse.**
- **Utilizatorii externi, la rândul său, se subdivizează în două categorii: - care au interes financiar direct în această întreprindere; - care au interes financiar indirect.**



# Funcțiile contabilității

**În sistemul de gestiune contabilitatea îndeplinește o serie de funcții**

## Funcția informațională

- contabilitatea este furnizorul de bază al informației de diverse niveluri de gestiune. Aname contabilitatea fixează și acumulează informația privind starea și mișcarea mijloacelor și surselor de formare a acestora, rezultatele financiare finale ale activității agentului economic.

## Funcția de control

- constă în asigurarea integrității și utilizării rașionale a bunurilor agentului economic

## Funcția analitică

- Informația prezentată în sistemul contabil reflectă situația financiară a întreprinderii la o dată concretă, rezultatele financiare în cursul perioadei de gestiune

## Cerințele de bază ale evidenței afacerii

În condițiile economiei de piață contabilitatea trebuie să fie:

@ **Simplă**

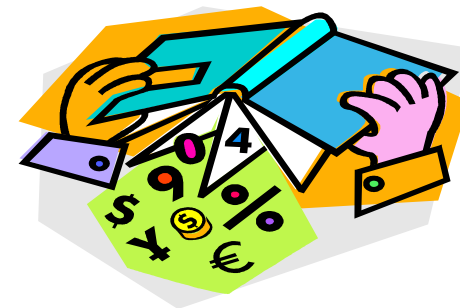
@ **Clară**

@ **Obiectivă**

@ **Completă**

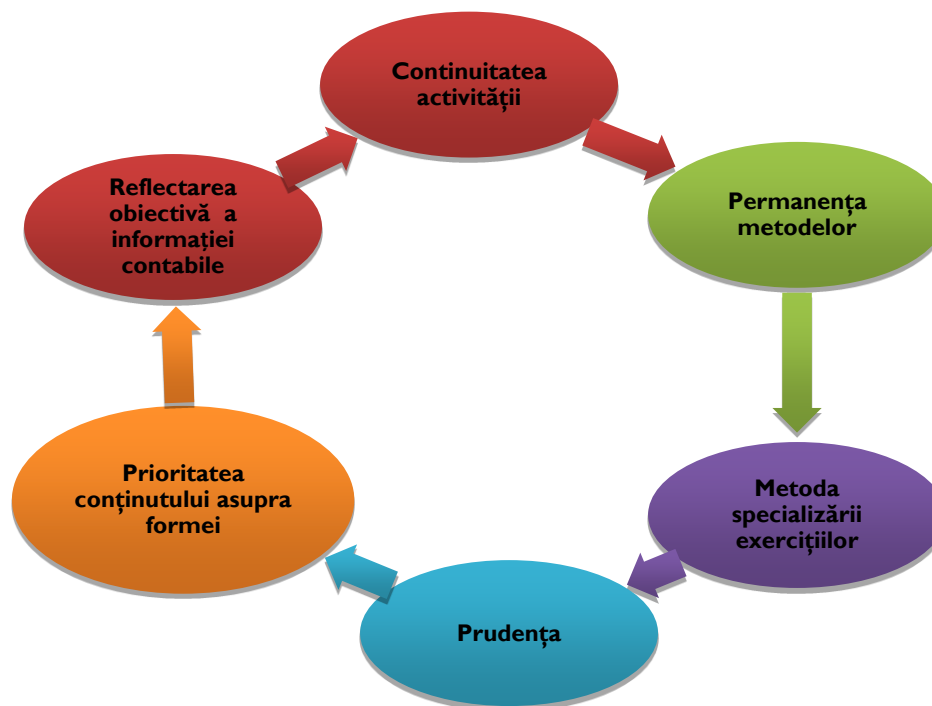
@ **Operativă**

@ **Reală**





# Principiile de bază ale contabilității





**Etapele ciclului contabil prevede că entitățile sunt obligate să tina contabilitatea și să întocmească rapoarte financiare în modul stabilit de legislația în vigoare.**

**În conformitate cu legislația ciclul contabil al întreprinderilor mici cuprinde etapele următoare: întocmirea documentelor primare; reflectarea informațiilor în conturile contabile; inventarierea elementelor contabile;**

### **Etapele ciclului contabil**





## **Documente primare și registre contabile**

- **Operațiile economice se înregistrează în baza documentelor primare. Documentul primar este confirmarea documentară a operației economice.**

### **Elementele documentelor primare:**

- **Denumirea și numărul;**
- **Data întocmirii;**
- **Denumirea, adresa, codul fiscal a persoanei care a emis documentul;**
- **Denumirea, adresa, codul fiscal a persoanei care a primit documentul;**
- **Conținutul faptelor economice;**
- **Cantitatea și valoarea faptelor economice;**
- **Funcția, numele, prenumele, semnătura și ștampila persoanelor responsabile.**
- **Dacă în documentul primar lipsește măcar unul din elementele obligatorii – atunci documentul nu este valabil.**



- **Registrelle contabile** sunt registre destinate înregistrării informației din documentele primare. Registrele contabile se întocmesc pe suport de hârtie sau în formă electronică.
- Registrele contabile și documentele primare sunt proprietatea întreprinderii și trebuie să fie păstrate în conformitate cu legislația în vigoare. Responsabilitatea pentru păstrarea și integritatea registrelor o duce conducătorul întreprinderii. La păstrarea registrelor contabile conducătorul trebuie să asigure protejarea acestora de corectări, deteriorări, furt sau distrugere. În cazul distrugerii sau dispariției registrelor contabile conducătorul este obligat să le restabilească în termen de 3 luni.

# Etapele ciclului contabil

**Legea contabilității în art. 7 prevede că entitățile sunt obligate să țină contabilitatea și să întocmească rapoarte financiare în modul stabilit de legislația în vigoare.**

**În conformitate cu art. 18 al Legii contabilității ciclul contabil al entităților cuprinde etapele următoare:**

**1. întocmirea documentelor primare și centralizatoarele**

**2. evaluarea și recunoașterea elementelor contabile**

**3. reflectarea informațiilor în conturile contabile**

**4. inventarierea elementelor contabile**

**5. întocmirea balanței de verificare, Cărții mari și rapoartelor financiare**



# Sistemele contabile

**Sistemul contabil în partidă simplă poate fi aplicat de entitățile care nu depășesc limitele a două din următoarele trei criterii pentru perioada de gestiune precedentă:**

↖ totalul veniturilor din vânzări - 3 mil.lei

↗ valoarea de bilanț a activelor pe termen lung - 1 mil.lei

↻ numărul mediu scriptic al personalului - 9 pers

**Sistemul contabil simplificat în partidă dublă poate fi aplicat de entitățile care nu depășesc limitele a două din următoarele trei criterii pentru perioada de gestiune precedentă:**

— totalul veniturilor din vânzări - 15 mil.lei

↗ totalul bilanțului contabil - 6 mil.lei

↻ numărul mediu scriptic al personalului - 49 pers

# Alegerea sistemului contabil

Sistemul contabil și varianta de ținere a evidenței sunt alese de fiecare entitate de sine stătător pornind de la necesitățile informaționale, particularitățile activității, limitele prevăzute de legislația în vigoare, precum și alți factori.

Drept dovadă de îndeplinire a condițiilor prevăzute de Legea contabilității pentru alegerea sistemului contabil în partidă simplă sau simplificat în partidă dublă servesc datele rapoartelor financiare anuale pe ultimii doi ani consecutivi la data încheierii perioadei de gestiune (31 decembrie).

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

# Alegerea sistemului contabil

**Entitatea care are dreptul să utilizeze sistemul simplificat în partidă dublă poate utiliza sistemul complet în partidă dublă.**

**Totodată, sistemul contabil complet poate fi aplicat de către toate entitățile, indiferent de volumul activității, tipul de proprietate și forma de organizare juridică.**

**! Dacă entitățile care aplică sistemul contabil în partidă simplă sau simplificat în partidă dublă vor depăși limitele criteriilor prevăzute, în decursul a doi ani consecutivi, ele vor fi obligate să schimbe sistemul contabil.**

# Metoda contabilității și elementele acesteia

Un alt element al metodei contabilității este **documentația**.

Aceasta este importantă din considerentul că **nici o operațiune economică nu poate fi reflectată în sistemul contabil, în cazul când ea nu este confirmată printr-un document perfectat în modul convenit**. Aceasta înseamnă că documentele atribuite înregistrărilor contabile putere juridică, constituie o dovadă a efectuării operațiunilor economice și servesc drept temelie pentru reflectarea acestora în conturile contabile.

Totodată documentele intensifică responsabilitatea persoanelor care le-au întocmit și le-au semnat, pentru veridicitatea informației. Periodic este necesar a confirma exactitatea datelor contabile, utilizându-se în acest scop un element special al contabilității **inventarierea**.



## CE ESTE ANALIZA FINANCIARĂ?

- **Analiza situațiilor financiare este o activitate (arta) de analiză și interpretare a situațiilor financiare.**
- **Obiectivul** major al analizei financiare – este ”înțelegerea și descifrarea sensului cifrelor” pentru a îmbunătăți situația **financiară** a afacerii.
- **Scopul** analizei situațiilor financiare - luarea de decizii raționale privind gestionarea patrimoniului.
- **O analiză financiară competentă asigură luarea unor decizii cum ar fi:**
  - a) cea de a achiziționa sau de a lichida un stoc/utilaj, echipament, etc.*
  - b) a alege între a continua prin aceleași metode utilizarea resurselor umane, materiale și financiare, sau la stabilirea noilor măsuri care ar influența majorarea profitului,*
  - c) a acorda, sau nu un împrumut.*





## **ANALIZA REZULTATELOR FINANCIARE**

- ❑ Surse de date utilizate la analiza financiară:
  - Bilanțul Contabil;
  - Raportul privind rezultatele financiare;
  - Fluxul mijloacelor bănești.
- ❑ Indicatori de bază a rezultatelor economico-financiare:
  - Volumul vânzărilor
  - Marja brută a vânzărilor;
  - Marja netă a vânzărilor
  - Rentabilitatea Operațională/Economică;
  - Rentabilitate a Activelor (ROA);
  - Rentabilitatea Capitalului Propriu (ROE);
  - Coeficientul de îndatorare;
  - Profitul net.

**Bilanț Contabil**  
la situația din 31.12.2019 (lei)

| <b>№ cap</b> | <b>ACTIV</b>                    | <b>31.12.19</b> |
|--------------|---------------------------------|-----------------|
| <b>1</b>     | <b>ACTIVE IMOBILIZATE</b>       |                 |
|              | <b>Imobilizări necorporale</b>  | <b>300</b>      |
|              | <b>Terenuri (122)</b>           | <b>0</b>        |
|              | <b>Mijloace fixe (123)</b>      | <b>9000</b>     |
|              | <b>Total active Imobilizate</b> | <b>9300</b>     |
| <b>2</b>     | <b>ACTIVE CIRCULANTE</b>        |                 |
|              | <b>Materiale</b>                | <b>200</b>      |
|              | <b>Mărfuri (217)</b>            |                 |
|              | <b>Numerar în casierie</b>      | <b>500</b>      |
|              | <b>Total active Circulante</b>  | <b>700</b>      |
|              | <b>TOTAL ACTIVE</b>             | <b>10 000</b>   |

| <b>№ ca p</b> | <b>PASIV</b>                 | <b>31.12.2019</b> |
|---------------|------------------------------|-------------------|
| <b>3</b>      | <b>CAPITAL PROPRIU</b>       |                   |
|               | <b>Capital social</b>        | <b>1000</b>       |
|               | <b>Profitul nerepartizat</b> | <b>0</b>          |
|               | <b>Total capital propriu</b> | <b>1000</b>       |
| <b>4</b>      | <b>DATORII PE T. L.</b>      |                   |
|               | <b>Credit bancar</b>         | <b>4000</b>       |
|               | <b>Total datorii pe T.L.</b> | <b>4000</b>       |
| <b>5</b>      | <b>DATORII CURENTE</b>       |                   |
|               | <b>Împrumut</b>              | <b>5000</b>       |
|               | <b>Total datorii Curente</b> | <b>5000</b>       |
|               | <b>TOTAL PASIVE</b>          | <b>10 000</b>     |



## ANALIZA BILANȚULUI CONTABIL

### ☐ CALITATEA PATRIMONIULUI:

- ✓ pentru Active - aptitudinea de-a se transforma în numerar,
- ✓ pentru Pasive - timpul cât sursa de finanțare este la dispoziția întreprinderii.

### ☐ ECHILIBRU BILANȚULUI CONTABIL.

#### I. Echilibru vertical:

Active immobilizate - 45 ~ 50% (93%)

Active circulante - 55 ~ 50% (7%)

#### II. Echilibru orizontal:

Capital propriu - 40 ~ 50% (10%)

Datorii pe termen lung - 10 ~ 20% (40%)

Datorii termen scurt - 50 ~ 30% (50%)



## LICHIDITATEA GENERALĂ A BILANȚULUI

- ❑ Înainte de-a calcula indicatorii de lichiditate a întreprinderii este necesar să se determine dacă Bilanțul întreprinderii este lichid în ansamblu;
- ❑ Lichiditatea generală a bilanțului reprezintă capacitatea întreprinderii de a-și achita datoriile pe termen scurt și se calculează prin două modalități:
  - a) **Activele Circulante - Datoriile pe Termen Scurt = +/-**  
$$700 \quad - \quad 5000 \quad = \quad - 4300$$
  - b) **Capital propriu + Datoriile pe Termen lung - Active pe Termen Lung = +/-**  
$$1000 \quad + \quad 4000 \quad - \quad 9300 \quad = \quad - 4300$$
- ❑ În ambele variante rezultatul trebuie să fie pozitiv, un rezultat negativ indică că bilanțul nu este lichid.



## COEFICIENTUL DE ÎNDATORARE

- ❑ Indicatorul respectiv caracterizează gradul de îndatorare a unei întreprinderi, ori dependenta acesteia față de creditori.
- ❑ Coeficientul de îndatorare se calculează ca raportul între datoria totală și capitalul propriu.

Formula de calcul: ***Datorii TL + Datorii TS ÷ Capital Propriu (9000/1000=9)***

- ❑ Coeficientul de îndatorare poate avea valori mai mici sau egale cu **1**;
- ❑ Valoarea optimală este în limitele **0,4 - 0,7**;
- ❑ Limita sub **0,3** indică o rezervă în apelarea la credite și împrumuturi, iar peste **0,7** o situație alarmantă;
- ❑ Nivelul înalt al coeficientului reflectă un pericol potențial de apariție la întreprindere a deficitului mijloacelor bănești pentru achitarea facturilor și dificultăților la contractarea noilor credite.



## LICHIDITATEA CURENTĂ

- Indicatorul respectiv reflectă capacitatea activelor curente disponibile de a se transforma în disponibilități bănești care să acopere datoriile scadente pe termen scurt.
- **Formula de calcul:** *Este o expresie a echilibrului financiar pe termen scurt și*

### **Active Curente ÷ Datorii Curente (0,14)**

- în ce măsură datoriile pe termen scurt sunt acoperite cu active lichide.
- Valoarea recomandată și acceptabilă este în jur de 1-2.
- Dacă raportul este mai mic de 1, aceasta înseamnă, că întreprinderea se confruntă cu dificultăți financiare.
- În cazul, dacă raportul este de 3 și mai mult, aceasta, indică la o structură nerațională a capitalului (finanțarea activelor întreprinderii se efectuează practic în totalitate din contul mijloacelor proprii).



## LICHIDITATE IMEDIATĂ (TEST ACID)

❑ Acest indicator exprimă capacitatea întreprinderii de a plăti datoriile curente din contul mijloacelor bănești și creanțe, eliminând stocurile, deoarece acestea nu se pot transforma imediat în disponibilități.

❑ Formula de calcul:

**Active Curente (Mijloace Bănești + Alte Creanțe pe TS + Creanțe pe TS Aferente Facturilor) - Stocuri de Mărfuri și Materiale ÷ Datorii Curente**

$$700 - 200 / 5000 = 0,1$$

❑ Valoarea recomandată este în jur de **0,7 - 1**. Cu cât coeficientul respectiv este mai mare decât **1**, cu atât situația entității este mai bună.

## COEFICIENTUL SUFICIENȚEI CAPITALULUI

- ❑ **Indicatorul respectiv exprimă capacitatea de autofinanțare a societății, precum și măsura în care poate face față obligațiilor sale de plată. O valoare ridicată a acestui indicator** reflectă stabilitatea structurii de finanțare a mijloacelor de producere.
- ❑ Formula de calcul:  
 **$\text{Capital Propriu} \div \text{Total Active} \times 100\%$  (10%)**
- ❑ Acest coeficient trebuie să fie menținut la un nivel de 50-55%, dar nu mai mic de 30%
- ❑ Valoarea înaltă a acestui indicator reprezintă o garanție pentru atragerea surselor suplimentare de finanțare.



## VOLUMUL VÂNZĂRILOR

- Venitul din vânzări este sursa de bază care generează încasarea resurselor financiare în cadrul întreprinderii;
- Volumul vânzărilor este indicatorul principal al eficienței unei întreprinderi, care reprezintă măsura în care produsele realizate au fost comercializate pe piață;
- Volumul vânzărilor se exprimă de regulă fizic și valoric;
- Volumul vânzărilor este analizat sub aspect de capacitatea pieții, comparativ cu perioadele precedente și cu planul de vânzare pentru perioada examinată.
- Formula de calcul:
  - ★ ***VOLUM UNITĂȚI VÂNDUTE × PREȚ UNITAR UNITATE = LEI***  
***Volumul de unități produse nu totdeauna este egal cu volumul unităților vândute!***



## PRAGUL DE RENTABILITATE

- ❑ *Pragul de rentabilitate* este volumul de vânzări, la care venitul obținut, acoperă toate cheltuielile întreprinderii, fără a genera profit;

Profitul este partea rămasă din Venitul total ce revine întreprinzătorului după ce s-au achitat toate cheltuielile aferente activității antreprenoriale.

- ❑ Formula de calcul:

1. Volum vânzări unități produse:

$$\text{COSTURI TOTALE} \div \text{PREȚ UNITAR}$$

2. Volum vânzări Lei:

$$\text{COSTURI FIXE} \div \text{RATA MARJEI BRUTE}$$



## **MARJA BRUTĂ A VÎNZARILOR**

- ❑ Marja brută reprezintă capacitatea întreprinderii de-a controla costurile de producție și să obțină un preț bun de vânzare.
- ❑ Formula de calcul:  
***PROFIT BRUT ÷ VENITURI DIN VÎNZĂRI × 100 %***
- ❑ O Marja brută de 10% ar înseamna că din vânzarea produsului/serviciului în sumă de 1 leu, a fost obținut un profit brut de 0,10 lei.
- ❑ Aceasta variază semnificativ în funcție de sectorul de activitate, dar o valoare optimă ar fi de cel puțin 15-20% .



## **MARJA NETĂ A VÎNZARILOR.**

- ❑ Marja neta a Vânzărilor este un indicatorul care ne arata cât de profitabila este activitatea operațională a unei companii.
- ❑ Formula de calcul:  
***PROFIT NET ÷ VENITURI DIN VÎNZĂRI × 100 %***
- ❑ Cu cât procentul este mai mare, cu atât profitabilitatea întreprinderii este mai stabilă.
- ❑ Ca și în cazul marjei brute, indicatorul respectiv variaza semnificativ in functie de domeniul de activitate, dar o valoare optimală ar fi de 7 ~ 10%, ori cel puțin ar trebui sa acopere inflatia anuală.



## RENTABILITATEA ECONOMICĂ.

- ❑ **Rata rentabilității economice exprimă eficiența utilizării activelor, respectiv contribuția acestora la obținerea rezultatelor financiare.**
- ❑ **Formula de calcul:**  
***Profit brut ÷ Total Active × 100%***
- ❑ **Rentabilitatea economică** arată capacitatea activelor de a genera profit. **Exemplu: O rată a rentabilității economice de 15% ar** înseamna ca fiecare leu investit in afacere generează 0,15 lei profit.
- ❑ Valoarea acestui indicator ar fi **bine să fie mai mare decât dobânda la creditele bancare.**



## RENTABILITATE A ACTIVEI (ROA)

□ Indicatorul respectiv **exprimă eficiența utilizării activelor societății în activitatea operațională și respectiv reprezintă gradul de rentabilitate al întregului capital investit în afacere.**

□ Formula de calcul:

$$\text{Profit Net} \div \text{Total Active} \times 100\%$$

□ Raționalitatea economică a afacerii este considerată optimală în cazul în care Rentabilitatea activelor este mai mare decât rata dobânzii efective la credite (10~20%)



# RENTABILITATEA FINANCIARĂ/CAPITALULUI PROPRIU (ROE)

□ Indicatorul respectiv **exprimă eficiența utilizării banii proprii investiți in afacere și respectiv** reprezintă **gradul de rentabilitate al capital propriu investit.**

□ **Formula de calcul:**

**Profit Net ÷ Capital Propriu**

**×100%**

□ **Indicatorul respectiv trebuie să tindă spre maximizare, dar ar trebui sa constituie cca. 20 ~ 30%, însă nu mai puțin decât rata dobânzii efective pentru credite.**



## **EFECTUL DE LEVIER**

**(creșterea sau reducerea rentabilității capitalului propriu)**

- ❑ Mijloacele împrumutate nu totdeauna influențează pozitiv rentabilitatea capitalului propriu.**
- ❑ Înainte de a solicita un credit este necesar să determinăm Efectul de Levier.**
- ❑ Formula de calcul:**

$$\text{EL} = (\text{ROA} - \text{Rata dobânzii efective}) \times \frac{\text{Capitalul împrumutat}}{\text{Capitalul propriu}} = +/-$$

## TERMENUL DE RECUPERARE A INVESTIȚIEI

- ❑ Acest indicator reprezintă perioada în care investitorul își recuperează investiția.
- ❑ Se calculează ca raport între valoarea totală a investiției și acumulările bănești nete anuale sau profitul anual.
- ❑ Calculul perioade de recuperare a investiției permite antreprenorului să estimeze numărul de ani, luni sau chiar de zile până când cheltuielile efectuate în afacere vor fi recuperate integral.

| Indicatori                   |                    | 2019              | 2020              | 2021            |
|------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-----------------|
| <b>Investiții de capital</b> | <b>100 000,00</b>  |                   |                   |                 |
| Intrări de numerar           |                    | 60 000,00         | 80 000,00         | 90 000,00       |
| Ieșiri de numerar            |                    | 32 000,00         | 38 000,00         | 42 000,00       |
| Flux net de numerar          | -100 000,00        | 28 000,00         | 42 000,00         | 48 000,00       |
| Rata de actualizare          | 7%                 | 1960,00           | 2940,00           | 3360,00         |
| Flux actualizat              |                    | 26 040,00         | 39 060,00         | 44 640,00       |
| <b>Flux numerar acumulat</b> | <b>-100 000,00</b> | <b>-73 960,00</b> | <b>-34 900,00</b> | <b>9 740,00</b> |

Termen de recuperare a investiției - 2 și 9 luni

# FLUXUL MIJLOACELOR BĂNEȘTI

- ❑ Fluxul monetar reflectă mișcarea banilor în cadrul întreprinderii, ori, acesta reprezintă toate plățile și încasările care au loc în cadrul întreprinderii într-o anumită perioadă de timp.
- ❑ Fluxul mijloacelor bănești este „indicatorul” care arată capacitatea întreprinderii de a asigura necesarul mijloacelor bănești pentru a efectua plățile curente și a dezvolta afacerea.
- ❑ În Fluxul mijloacelor bănești intrările și ieșirile banilor se atribuie anume la perioada în care acestea au loc.
- ❑ În Fluxul mijloacelor bănești nu se includ creanțele dubioase, stocul de marfă care nu va fi comercializată în perioada pentru care se întocmește fluxul.
- ❑ În cazul în care afacerea este de familie, în fluxul monetar se includ și cheltuielile de întreținere a familiei.
- ❑ Fluxul de mijloace bănești confirmă viabilitatea afacerii, dar nu indică *profitul* care ar urma să fi obținut din afacerea pe care o planificăm.



# MODEL DE FLUX AL MIJLOACELOR BĂNEȘTI

| Fluxul mijloacelor bănești  |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
|---|-----------|------------|-------------|------------|-------|-------|-------|-------|--|
|   | 2020      |            |             |            | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  |  |
|   | Trim. - I | Trim. - II | Trim. - III | Trim. - IV | Total | Total | Total | Total |  |
| <b>Încasări bănești</b>   |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>1 Încasări bănești din vânzări, inclusiv:</b>                    | 0         | 0          | 0           | 0          | 0     |       |       |       |  |
| <b>Produs 1</b>   |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>Produs2</b>  |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>Servicii</b>   |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| ...   |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>2 Alte încasări ale mijloacelor bănești, inclusiv:</b>           | 0         | 0          | 0           | 0          | 0     |       |       |       |  |
| <b>Contribuții proprii</b>  |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>Credite și împrumuturi</b>                                       |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>Finanțare nearambusabilă Start</b>                               |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>Granturi</b>   |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>Subvenții de stat</b>  |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>A TOTAL încasări bănești</b>                                     | 0         | 0          | 0           | 0          | 0     |       |       |       |  |
| <b>Plăți bănești</b>  |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>1 Plăți pentru procurarea activelor pe termen lung</b>           |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>2 Plăți furnizorilor și antreprenorilor</b>                      |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>3 Plăți salariaților și contribuții pentru asigurări sociale</b> |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>4 Plăți bănești privind creditele și împrumuturile</b>           |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>5 Plata dobânzilor la credite și împrumuturi</b>                 |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>6 Plata impozitului pe venit</b>                                 |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>7 Alte cheltuieli generale și administrative</b>                 |           |            |             |            |       |       |       |       |  |
| <b>B TOTAL plăți bănești</b>  | 0         | 0          | 0           | 0          | 0     |       |       |       |  |
| <b>C Fluxul monetar net(rdA-rdB)</b>                                | 0         | 0          | 0           | 0          | 0     |       |       |       |  |
| <b>D Bilanțul de deschidere</b>                                     |           | 0          | 0           | 0          |       |       |       |       |  |
| <b>E Bilanțul de închidere(rdC+rdD)</b>                             | 0         | 0          | 0           | 0          | 0     |       |       |       |  |



# PLANIFICAREA ȘI MANAGEMENTUL AFACERII

- Procesul de atingere a obiectivelor oricărei afaceri este imposibil fără realizarea următoarelor activități manageriale:
  - a) Planificarea afacerii – ori stabilirea obiectivelor întreprinderii și identificarea celor mai potrivite mijloacele pentru realizare a lor.
  - b) Organizarea activității - procesul prin care se creează structura întreprinderii pentru atingerea obiectivelor stabilite prin planificare.
  - c) Implementarea planului – activități prin care angajații sunt influențați să participe activ la atingerea obiectivelor individuale și organizaționale. (antrenare și motivare a personalului) și
  - d) Controlul implementării și rezultatelor - evaluarea performanțelor activității firmei, acestea fiind, măsurate și comparate cu obiectivele stabilite inițial.



## ROLUL PLANIFICĂRII

- ❑ Planificarea - îi determina pe manageri să previzioneze viitorul întreprinderii și să anticipeze schimbările pentru a le putea face față.
- ❑ Planificarea – identifică rezultatele de viitor, pe care firma dorește să le obțină.
- ❑ Planul reprezintă mijloacele și instrumentele utilizate pentru atingerea obiectivelor.
- ❑ Planul reprezintă o bază pentru organizarea, coordonarea și controlul proceselor implicate în activitatea antreprenorială privind valorificarea oportunității economice.

# CE REPREZINTĂ UN PLAN DE AFACERI?

- ❑ Planul de afaceri este un document în care sunt descrise obiectivele și scopurile întreprinderii, demonstrându-se în detalii modalitățile de realizare a acestora;
- ❑ Planul de afaceri este un instrument de *proiectare* și *promovare* a unei afaceri noi sau de dezvoltare/extindere a unei afaceri existente;
- ❑ În planul de afaceri sunt determinate **obiectivele și scopurile** întreprinderii, *identificând și structurând resursele materiale, financiare și umane, precum și activitățile necesare*;
- ❑ Planul de afaceri demonstrează că investiția este profitabilă și că merită să fie sprijinită de potențialii donatori/finanțatori;

În planul de afaceri trebuie să se regăsească răspunsul la următoarele întrebări:

- ✓ **Ce** reprezintă afacerea în prezent și ce vrem să obținem pe viitor?
- ✓ **Cum și când** se va realiza obiectivele propuse?
- ✓ **Cine și cum** va realiza obiectivele?
- ✓ **De care și câte** resurse este nevoie pentru realizarea obiectivului propus?

# PLANUL FINANCIAR

Ce prezintă planul financiar ?

- Planul financiar este o generalizare a compartimentelor unui plan de afaceri exprimată în unități valorice.
- Pentru elaborarea planului financiar informația necesară este extrasă din materialele celorlalte compartimente ale planului de afaceri (*procurări utilaje și echipament, prognozele volumului de vânzări, cheltuieli de producere, etc.*)
- Planul financiar încheie planul de afaceri și are ca scop:
  - determinarea volumului investițiilor necesare pentru afacerea propusă;
  - calcularea rapoartelor financiare previzionate;
  - determinarea profitabilității viitoarei afaceri.
- Rezultatul final al Planului financiar este: a) elaborarea prognozei fluxului mijloacelor bănești, b) rezultatelor financiare și c) întocmirea bilanțului contabil previzionat.

# PERIOADA PLANIFICĂRII FINANCIARE.

- De regulă, în cele mai dese cazuri perioada de elaborare a planului financiar constituite 3-5 ani. Însă nu există o regulă strictă pentru definirea perioadei de planificare.
- Diverse tipuri de activități necesită diverse perioade de planificare. În cazul unei activități de producere/prestări servicii, planul financiar poate fi elaborat pentru o perioadă de 3 ani, iar la lansarea unei activități în viticultură sau pomicultură – minimum pe o perioadă de 7 ani.
- Planul financiar eșalonat pe perioade de timp, cuprinde:

| Compartimentele Planului financiar.                   | I an activitate | II an activitate | III an activitate |
|---|-----------------|------------------|-------------------|
| Fluxul mijloacelor bănești                            | Lunar           | Trimestrial      | Anual             |
| Rezultatul financiar (raportul de profit și pierderi) | Anual           | Anual            | Anual             |
| Bilanțul contabil                                     | Anual           | Anual            | Anual             |



## **IDENTIFICAREA CAPITALULUI NECESAR PENTRU AFACERE**

### **I. Resurse financiare:**

- *Înregistrarea afacerii, acte permissive, amenajarea spațiului de producere (reparație, rețea electrică, apă, canalizare, etc.);*
- *Dotare cu utilaj, echipament;*
- *Asigurare cu materie primă;*
- *Plăți salarii și utilități (energia electrică, plata de arendă etc.)*

### **II. Resurse materiale:**

- *Utilaj și echipament, construcții, teren agricol, etc.;*
- *Materiale, materie primă;*

### **III. Resurse umane:**

- *Personalul implicat în afacere (muncitori, personal administrativ, etc.)*



| Articole de cheltuieli   | Cantitate         | Preț unitar | Valoarea totală |
|--|-------------------|-------------|-----------------|
|  | No unități        | (lei)       | (lei)           |
| 1. Înregistrarea afacerii (documente juridice)                                 | 1                 | 100         | 100             |
| 2. Obținerea actelor permissive  | 1                 | 500         | 500             |
| 3. Reparația și amenajarea încăperii   | 40 m <sup>2</sup> | 125         | 5 000           |
| 4. Tractor MTZ-82M   | 1                 | 250 000     | 250 000         |
| 5. Plug PL-3,35  | 1                 | 35 000      | 35 000          |
| 6. Mașină de cusut liniară "JUKI"  | 2                 | 53 000      | 106 000         |
| 7. Masă de croit   | 1                 | 51 000      | 51 000          |
| 8. Echipament și instrumente (foarfece, riglă, ace, etc.)                      | 1 set             | 1 800       | 18 000          |
| 9. Mobilier sala de așteptare (canapea, dulap, etc.)                           | 1 set             | 18 000      | 18 000          |
| 10. Stofă și accesorii pentru prima lună                                       | 30 m              | 8 000       | 8 000           |
| 11. Salarii prima lună de activitate   | 1                 | 2 500       | 2 500           |
| 12. Cheltuieli de întreținere (arenda, plăți comunale, etc.) pentru prima lună | -                 | 15 000      | 15 000          |
| <b>Total mijloace bănești necesare.</b>  |                   |             | <b>509 100</b>  |



# CALCULAREA CHELTUIELILOR SUPTATE DE ANGAJATOR PENTRU UN ANGAJAT .

## ❑ Ex. Salariu brut lunar de 4000 lei

- Contribuția de asigurare socială plătită de angajator: 18 %

$$4000\text{lei} \times 18\% (0,18) = 720 \text{ lei}$$

- Prima de asigurare medicală achitată de angajator: 4 ,5%

$$4000\text{lei} \times 4,5 \% (0,045) = 180 \text{ lei}$$

- ## ❑ **Suma totală achitată de angajator pentru întreținerea unui angajat cu salariu brut de 4000 lei lunar.**

$$4000\text{lei} + 720 + 180 = 4900 \text{ lei}$$

# CALCULAREA SALARIULUI NET AL ANGAJATULUI.

□ Ex. Salariu brut – 4000 lei.

a) **6%** - Contribuție la fondului social (CFS) achitat de angajat :  $4000 \times 6\% (0,06) =$   
**240,00 lei**

b) **4,5%** - Primă de asigurare medicală (PAM) reținut din salariu:  $4000 \times 4,5\%$   
 $(0,045) =$ **180,00 lei**

c) Impozitului pe venit reținut din salariu - **12%** din suma impozabilă.

• **Suma impozabilă** = Salariu brut lunar - Scutirea personală 2000 lei/lunar -  
Contribuție la fondului social(6%) - Primă de asigurare medicală(4,5%)

a) Calculul sume impozabile din salariu brut:  $4000 \text{ lei} - 2000,00 \text{ lei} - 240,00 - 180,00$   
 $=$  **1590 lei**

b) Calculul suma impozitului pe venit reținută din salariu: **1590 lei**  $\times 12\% (0,12) =$   
**190,80 lei**

• **Salariul net al angajatului care îl pune în buzunar.**

$4000 \text{ lei} - (240,00 \text{ lei CFS} + 180 \text{ lei PAM} + 190,80 \text{ lei impozit}) = 4000 \text{ lei} - 610,80 \text{ lei} =$   
**3389,80 lei**



## SURSE DE FINANȚARE A AFACERII

- ❑ **Resurse proprii a fondatorului:**
  - Bani din propriile economii (salarii, vânzări bunuri, etc.)
- ❑ **Resurse împrumutate:**
  - Rude, prieteni, alte persoane fizice;
  - Organizații de creditare nebancară (O.C.N.)
  - Asociații de Economii și Împrumut (AEÎ)
  - Băncile comerciale;
- ❑ **Programe de Stat.**
- ❑ **Proiecte finanțate de donatori.**
- ❑ **Leasing financiar.**
- ❑ **Mijloace bănești obținute din vânzări.**

## Analiza surselor de finanțare:

- Produse și servicii;
- Condiții de acordare a finanțării/creditului;
- Costul creditului (dobânda, alte taxe și comisioane).

## Verificarea corespunderii afacerii cu cerințele finanțatorului.

- Domeniul de activitate și experiența în domeniu;
- Perioada de activitate și rezultatele realizate;
- Istoria de creditare;
- Volumul activelor și vânzărilor;
- Capacitatea de asigurare a creditului.



# Gestiunea eficientă a patrimoniului

Din totalitatea activelor disponibile, cele mai problematice și, totodată cele mai importante pentru întreprindere sunt activele curente.

**Active curente** – active care au o durată de utilizare mai mică de 1 an și participă doar o singură dată la ciclul de producție.

## **Active curente:**

- Stocuri de mărfuri și materiale
- Creanțe (datorii față de întreprindere)
- Mijloace bănești (casierie și cont de decontare)

# Gestiunea eficientă a patrimoniului

## GESTIUNEA STOCURILOR DE MĂRFURI ȘI MATERIALE

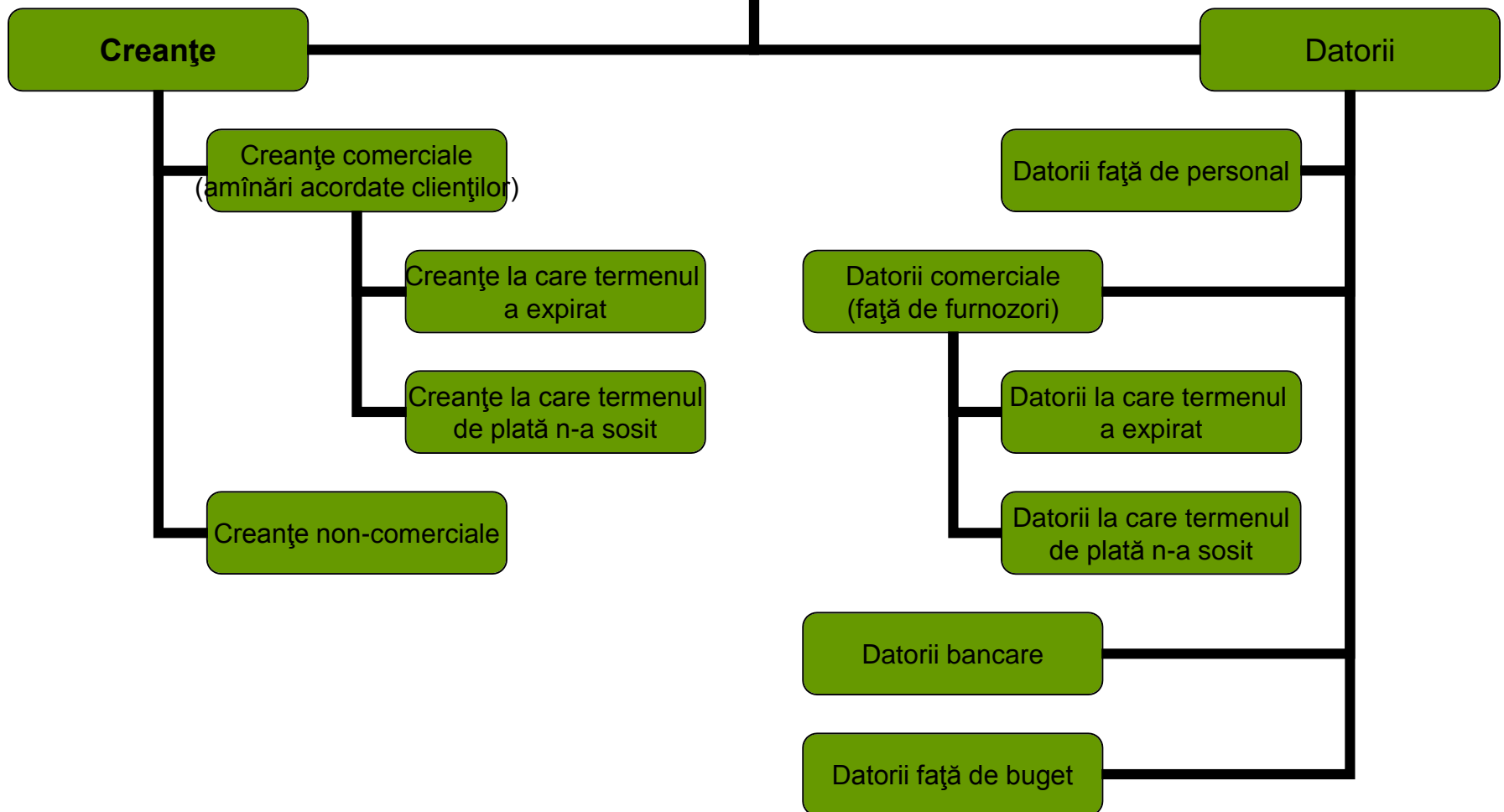
Reintregirea stocului la intervale lungi, soluție care duce la reducerea cheltuielilor de transport-aprovizionare și la creșterea fondurilor blocate și a cheltuielilor de păstrare-depozitare.

*sau*

Reinnoirea frecventă a stocurilor, în cazul dat, are loc creșterea cheltuielilor de transport-aprovizionare (pe comenzi), dar și o reducere a blocării de fonduri și a cheltuielilor de depozitare.

# Gestiunea eficientă a patrimoniului

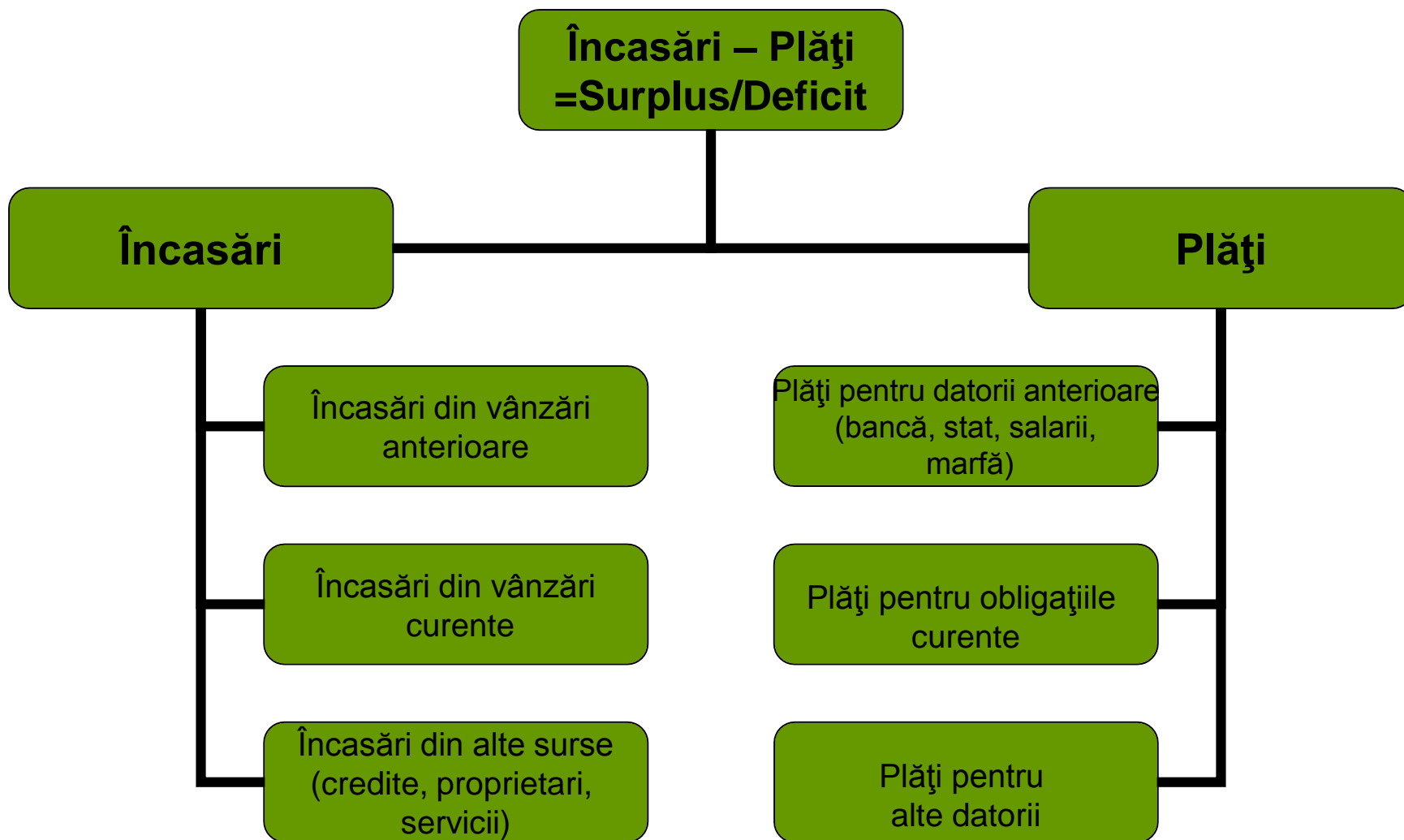
## Creanțe - Datorii





# Gestiunea eficientă a patrimoniului

*“Mijloacele bănești reprezintă lichidul necesar al afacerii tale. De aceea cea mai importantă sarcină a ta este să te asiguri că acesta circulă cum trebuie. Fii atent: Ai rămas fără lichidități, ai ieșit din afaceri!”*



# Sursele și formele de finanțare ale investițiilor

## *Exercițiu:*

Prezentați avantajele, dezavantajele, riscurile și oportunitățile pe care le prezintă un credit bancar în comparație cu alte surse de finanțare:

|                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| <b>Avantaje</b> | <b>Dezavantaje</b>  |
| <b>Riscuri</b>  | <b>Oportunități</b> |



# Aspecte fiscale

*”Succesul în afaceri presupune pregătire, disciplină și multă muncă. Dacă nu ești speriat de aceste lucruri, oportunitățile sunt mereu foarte mari”*

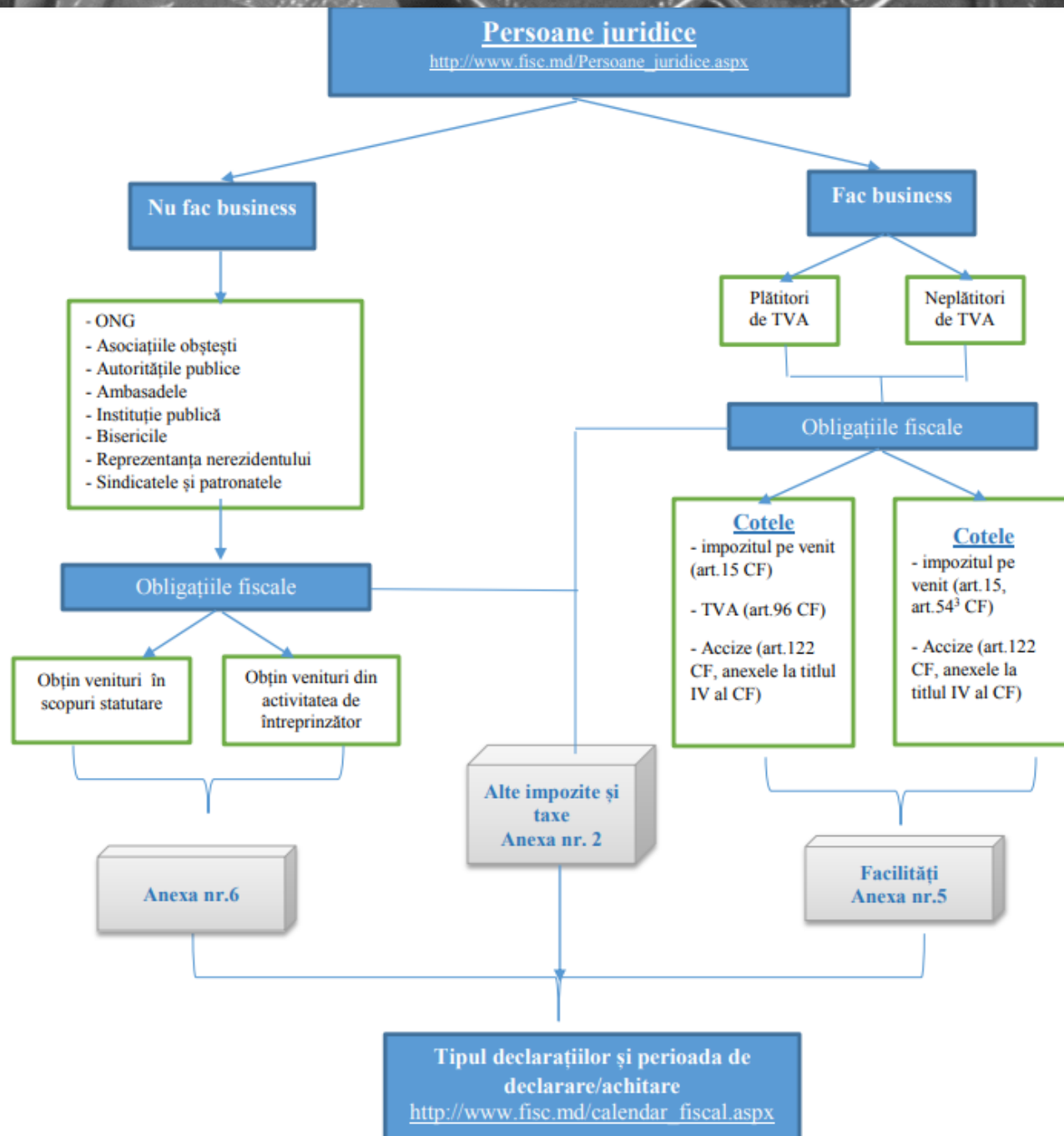
- Anumite decizii fiscale considerate oportune la un moment dat ar putea deveni ineficiente pentru întreprindere în condițiile în modificărilor legislative.
- Din acest motiv, întreprinderea trebuie să analizeze o multitudine de factori care ar putea avea influențe semnificative asupra situației acesteia în viitor. De altfel, întreprinderea trebuie să-și asigure un control al riscului fiscal căruia aceasta este supus.

# Aspecte fiscale

- Obligația înregistrării fiscale
- Impozitele și taxele care lei veți achita
- Aveți nevoie de mașină de casă și de control?
- Rapoartele prezentate la organul fiscal de stat teritorial

# Aspecte fiscale

- Evidența financiară
- Unele aspecte ce țin de efectuarea controlului fiscal, examinarea cazului de încălcare fiscală
- Politica de asistență și sprijin a SFS pentru contribuabilii începători
- Surse de informare utile



**Noi suntem buni la facut glume despre situatiile grele din viata si impozitele fac parte din povara noastra de zi cu zi.**

*Citat dintr-o scrisorica primita de la finante:*



*....”Suntem nevoiti sa va returnam declaratia fiscala cu rugamintea sa o revedeti si sa faceti corecturile necesare, deoarece nu putem accepta raspunsul dvs. de la rubrica **PERSOANE AFLATE IN INTRETINERE** unde ati trecut Guvernul, Parlamentul, Functionarii Administratiei Locale, precum si cateva sute de tigani”.*





**Părinții** mei plătesc taxe și  
impozite?

---

## Cine plătește taxe și impozite?

În general, plătesc taxe și impozite  
oamenii care pot contribui.  
De exemplu, oamenii care lucrează dau  
statului o parte din banii pe care îi  
câștigă.



**Firmele** plătesc taxe și  
impozite?

---



**Eu** plătesc taxe  
și impozite?

---



## Introducere



- „În lume aceasta nu poți fi și excepție făcând doar moartea și impozitele”

Bugetul se completează prin aportul adus de persoanele fizice și juridice ca plăți obligatorii numite impozite și taxe.



# Introducere

**„De ce m-ar interesa impozitele și taxele?**

Vreau să știu

- **cine plătește pentru parcuri și pentru locurile de joacă**
- **Câteva explicații despre impozite și taxe**

*Mama mi-a spus că **parcul e al tuturor** fiindcă e plătit cu bani din impozite și taxe. Oare ce vrea să spună?*



- Tema taxelor și impozitelor nu este cunoscută de publicul larg.
- Mulți nu au avut ocazia de a fi obligați să calculeze ori să achite obligatoriu plățile către Stat.
- Înființarea unei afaceri duce la obținerea venitului – devenim responsabil pentru achitarea impozitului



- Situația s-a schimbat și cei ce activează în activitatea de întreprinzător trebuie să cunoască legislația.
- Mijloacele financiare care ajung în visteria statului în formă de plăți obligatorii numite taxe, impozite.
- Care este semnificația și originea acestor plăți obligatorii?



## Introducere



- Pentru asigurarea mijloacelor de existență ale cetățenilor în formă de pensii și indemnizații mai achită și anumite plăți obligatorii la bugetul Asigurărilor Sociale de Stat și Medicale.
- Persoanele care au obligația de a achita la buget plăți obligatorii se numesc **contribuabili**.



# Introducere



- Plățile obligatorii:
  - Impozite și taxe
    - Impozite și taxe generale de stat
    - Impozite și taxe locale
  - Contribuții de asigurări sociale
  - Contribuții de asigurări medicale





# Introducere

- Impozite și taxe generale de
  - Impozitul pe venit
  - Taxa pe valoarea adăugată
  - Accizele
  - Alte impozite generale de stat (impozit privat, taxa vamală, taxe percepute în fondul rutier.)





- **Impozite și taxe locale**

- Impozitul pe bunurile imobiliare
- Taxa pentru amenajarea teritoriului
- Taxa pentru amplasarea unităților comerciale
- Taxa pentru dreptul de prestarea serviciilor de transportare a călătorilor
- Alte impozite și taxe (taxa pentru folosirea resurselor naturale, taxa hotelieră, taxa de piață etc. )

# Bugetul consolidat

- **Bugetul consolidat** se formează din încasările acumulate la bugetul de stat și local.
- **Bugetul administrării publice locale** – se utilizează la amenajarea teritoriului, întreținerea drumurilor, întreținerea obiectelor publice.
- **Bugetul asigurărilor sociale** de stat- este utilizat pentru achitarea pensiilor indemnizațiilor, asigurări de accidente de muncă, boli, indemnizații de șomaj etc.



## Introducere

- **Mobilizarea resurselor pentru acoperirea cheltuielilor publice face doar cu aprobarea legislativului.**
- **În conformitate cu art. 132 din Constituția RM sunt interzise orice alte prestări decât cele prevăzute de lege.**



The top of the slide features a background image. On the left, there is a close-up of several silver coins, likely Euro coins, showing their intricate designs. On the right, there is a golden scale of justice, a symbol of law and equity, with two pans hanging from a central beam. The scale is balanced, with a rolled-up document or scroll in each pan.

## Introducere

- **Actele normative care reglementează sistemul de impozitare și taxe:**
  - **CF**
  - **Legea Bugetului**
  - **Legea privind punerea în aplicarea a titlurilor Codului Fiscal**
  - **Legea privind tariful vamal.**

# Actele normative



Plățile obligatorii sunt calculate și achitate de plătitorii în baza unor acte norme stabilite prin acte normative

- Ordonanțele emise de Guvern
- Hotărâri de Parlament
- Legi aprobate de Parlament
- Decrete emise de Președintele țării
- Hotărâri de Guvern
- Acte emise de ministere și departamente (BN, MF, IFPS)
- Actele emise de administrația publică locală.



# ***Taxa pe valoarea adăugată***

Calcularea, trecerea în cont și achitarea T.V.A. este reglementată de ***titlul III al Codului fiscal.***



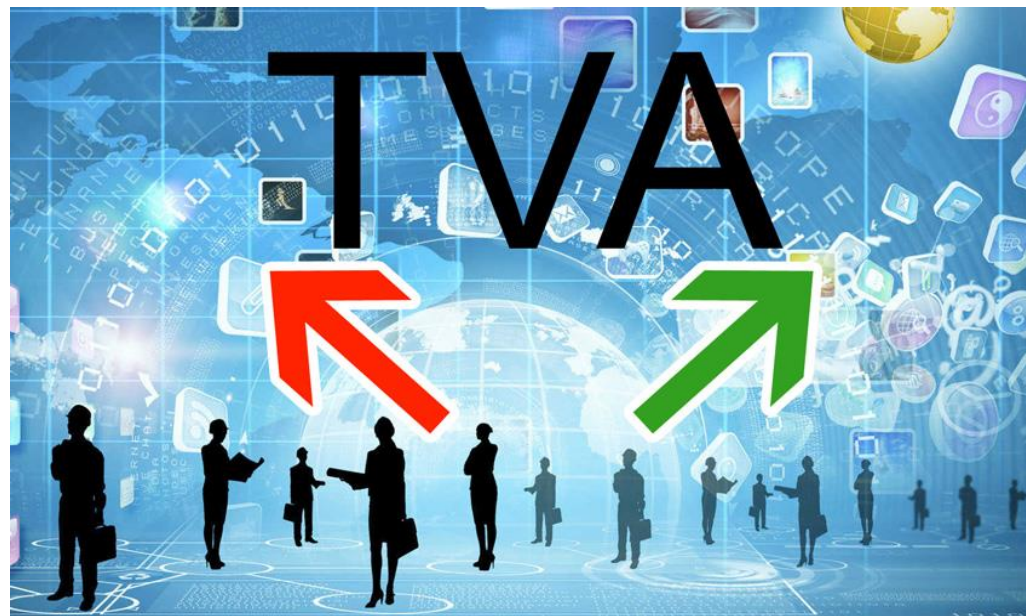
# **TVA**

*Taxa pe valoarea adăugată - T.V.A. - impozit general de stat care reprezintă o formă de colectare la buget a unei părți a valorii mărfurilor livrate, serviciilor prestate care sânt supuse impozitării pe teritoriul RM, precum și a unei părți din valoarea mărfurilor, serviciilor impozabile importate în RM*



# Platitori de TVA or NU?

## Când aleg să fiu plătitor de TVA?



# TAXA pe Valoarea Adaug



## Plătitori ai T.V.A. sunt:

persoanele fizice și juridice care desfășoară o activitate de întreprinzător și sânt înregistrate sau trebuie să fie înregistrate la organele fiscale și, respectiv, au efectuat, într-o perioadă de 12 luni consecutive, livrări de mărfuri/servicii în sumă ce depășește 1200.000 lei, cu excepția livrărilor scutite de impozitare;

**persoanele fizice și juridice care importă mărfuri și servicii considerate drept livrări impozabile.**

# TVA

Subiectul care desfășoară activitate de întreprinzător are dreptul să se înregistreze ca contribuabil al TVA dacă el, într-o oarecare perioadă de 12 luni consecutive, a efectuat livrări impozabile în sumă ce depășește 100000 lei, cu condiția că achitarea pentru aceste livrări se efectuează de cumpărători sub formă de decontare la conturile bancare ale subiectului.



Subiectul se consideră înregistrat din prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc depășirea de plafon, despre care fapt a fost înștiințat oficial IFS completând formularul respectiv.

# Platitori de TVA or NU? Cum alegem?



**FURNIZOR  
TVA  
DACA?**

**Clientul  
meu  
Platitor  
TVA**

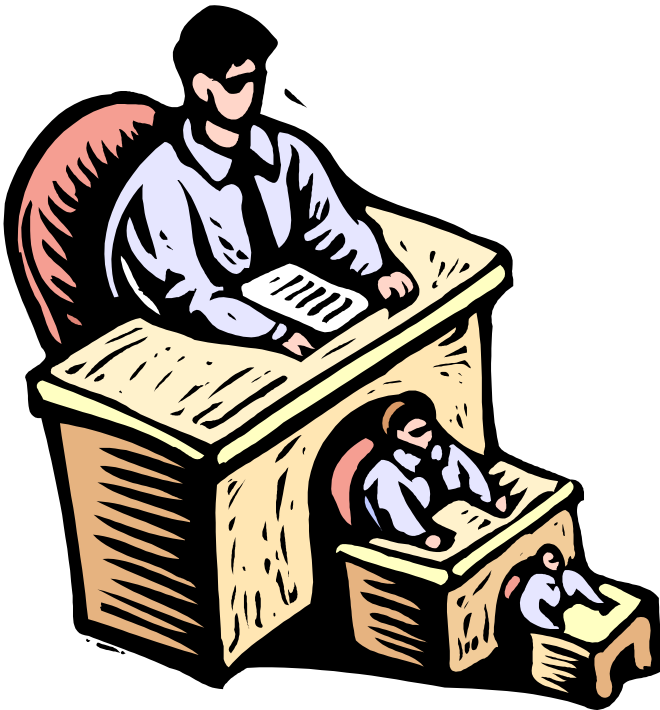
**Clientul  
meu nu e  
platitor  
TVA**

# Platitori de TVA or NU?



Astfel entitățile care au clienți finali preponderent persoane care nu sunt înregistrate în scopuri de TVA în vectorul fiscal, vor opta sa nu fie înregistrați în scopuri de TVA, în schimb, entitățile al căror clienți entități care sunt înregistrate în scopuri de TVA, vor opta să fie înregistrate în scopuri de TVA.

# Dezavantajul - TVA



- **Poate fi cu certitudine spus ca unicul dezavantaj ai TVA – *administrarea* acestui impozit.**



# TVA

- Subiecți ai impunerii sunt întreprinzătorii înregistrați sau care trebuie să fie înregistrați drept plătitori de T.V.A.
- Pentru contribuabilul care este înregistrat drept plătitor de T.V.A. obligația fiscală apare la momentul livrării mărfurilor sau prestării serviciilor.



# TVA

**Cotele T.V.A.** se stabilesc în următoarele mărimi:

- **cota-standard** în mărime de 20% din valoarea impozabilă a livrărilor;
- **cote reduse** în mărime de:
- 8% la pâine și produsele de panificație, lapte și produsele lactate livrate pe teritoriul Moldovei, cu excepția produselor alimentare pentru copii, care sunt scutite de T.V.A. în conf. cu art.103 al CF;
- 6 % la gazele naturale și gazele lichefiate;



## Platitori de TVA or NU



Potrivit prevederilor CF, cei care înregistrează o cifra de afaceri sub o anumit limita legala pot solicita înregistrarea ca neplătitori de TVA. Acestea vor înregistra costuri de achiziție mai mari decât cele reale cu 20%, reprezentând contravaloarea TVA aferent tranzacției respective, iar pentru vânzările efectuate nu va aplica TVA, ceea ce va reduce prețul de vânzare total al produselor cu 20%. Astfel, se face ca întreprinderea va înregistra costuri mai mari.



# Concluzii



Optimizarea fiscal are două componente:

- a. Pe de o parte aceasta trebuie să asigure un avantaj concurențial în fața competitorilor (caz în care s-a prezentat opțiunea pentru a fi sau nu plătitor de TVA)
- b. Pe de altă parte să îi permit societății să facă economii de resurse financiare (caz în care au fost prezentate atât aspectele privind TVA, cât și opțiunea dintre impozitul pe venit și impozitul din veniturile operațional)

# 6 greșeli mari care le fac IMM la plata impozitelor



**GREȘELI SEO  
DE  
EVITAT!**

# 6 greșeli mari care le fac IMM la plata impozitelor

1. Nu depun rapoartele la timp sau nu achita plata taxelor in termeni stabiliți
2. Nu plătesc impozitele estimate/avans pe parcursul anului
3. Nu aplicarea deducerile adecvate
4. Nu țin evidenta corectă a cheltuielilor
5. Nu separa cheltuielile personale și de afaceri
6. Nu angajaza serviciile unui contabil



**Introducere**



# **E-raportare ?**





# Web situ-ri utile

- [www.fisc.md](http://www.fisc.md)
- [www.mf.gov.md](http://www.mf.gov.md)
- [www.servicii.fisc.md](http://www.servicii.fisc.md)
- [www.contabilsef.md](http://www.contabilsef.md)



# Intrebari si Raspunsuri

