



# ***MODULUL 6 Contabilitatea întreprinderii și tipuri de rapoarte***

# Conceptul, scopul și obiectul contabilității

*„Contabilitatea este una din sublimele creații ale spiritului omenesc, pe care fiecare bun gospodar ar trebui s-o folosească în gospodăria sa” (Heinrich Goethe).*

**Contabilitatea** reprezintă sistem complex de colectare, identificare, grupare, prelucrare, înregistrare, generalizare a elementelor contabile (activelor, capitalului propriu, datorii, consumuri, cheltuieli, venituri și rezultate financiare) și de raportare.

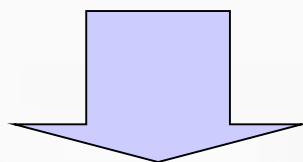
**Obiectul contabilității** îl constituie **patrimoniul** întreprinderii.

Prin patrimoniu se înțelege totalitatea bunurilor ce aparțin unei persoane fizice sau juridice, dobândite în cadrul activității de întreprinzător.

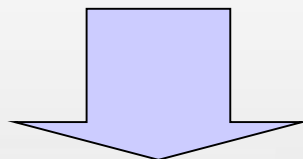


# Patrimoniul întreprinderii

Formarea patrimoniului este condiționată de două elemente interdependente:



- **subiectul patrimoniului – adică persoana juridică sau fizică, căreia îi aparține patrimoniul sau de proprietar care are drepturile și datoriile corespunzătoare;**



- **mijloacele economice – bunurile materiale, nemateriale și mijloacele bănești care formează patrimoniul ca obiect al raporturilor dintre drepturi și datorii**





# PATRIMONIU

*Patrimoniul economic* exprimă totalitatea bunurilor deținute de agentul economic, utilizate pentru desfășurarea activității, indiferent de apartenența acestora.

Bunuri economice ca obiecte de drepturi și obligații

ACTIV PATRIMONIAL

*Patrimoniul juridic* exprimă relațiile juridice, drepturile și obligațiile care se creează în unitatea patrimonială ca urmare a existenței și folosirii patrimoniului economic.

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

DREPTURI

Capital propriu

OBLIGAȚII

Capital străin

PASIV PATRIMONIAL



Patrimoniul este tratat ca totalitatea mijloacelor economice și respectiv putem construi următoarea ecuație contabilă:

$$\text{Mijloace economice} = \text{Drepturi} + \text{Obligații}$$

Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor agentului economic poate fi exprimată cu ajutorul egalității următoare:

$$\text{Rezultatul financiar} = \text{Venituri} - \text{Cheltuieli}$$

Rezultatul financiar este **profit** (+) sau **pierdere** (-).

Întreprinderea obține **profit** în cazul în care **veniturile depășesc cheltuielile**, iar atunci când **cheltuielile depășesc veniturile**, acesta suportă **pierderi**.



# Obiectul contabilității



reprezintă patrimoniul agentului economic sub formă de sistem de indicatori care reflectă situația acestuia, precum și

- **veniturile,**
- **cheltuielile și**
- **rezultatele activității.**

# Metoda contabilității

**PROCEDEE SPECIFICE  
METODEI  
CONTABILITĂȚII**

(Situația Financiară)  
Bilanțul contabil

Contul

Dubla înregistrare

Balanța de verificare



# *Bilanțul contabil*



este procedeu propriu metodei contabilității prin care se înfăptuiește dubla reprezentare a patrimoniului. Cu ajutorul bilanțului se prezintă la un moment dat în expresie valorică, patrimoniul unităților sub dublul său aspect – și anume: pe de o parte sub aspectul destinației economice, pentru care contabilitatea utilizează noțiunea de **activ** și pe de altă parte sub aspectul surselor de proveniență, pentru care contabilitatea utilizează noțiunea de **pasiv**



# Structura bilanțului contabil

- Bilanțul contabil constă din două părți: partea stîngă numit active și partea dreaptă numită pasiv:

Activ	Pasiv
Active	Passive
<b>Total active (A)</b>	<b>Total pasive (P)</b>



# Structura bilanțului contabil



Active		Pasive	
Capitol	Subcapitol	Capitol	Subcapitol
(Imobilizari)	Imobilizări necorporale Imobilizări corporale Active financiare pe termen lung	Capital social	Capital statutar si suplimentar Rezerve Profit nerepartizat
Active circulante	Stocuri de marfuri si materiale Creante pe termen scurt Investitii pe termen scurt Mijloace banesti	Datorii pe termen lung	Datorii financiare pe termen lung Datorii calculate pe termen lung
		Datorii curente	Datorii financiare curente Datorii comerciale curente Datorii calculate curente

# Exemplu de bilanț contabil



Contul	Activ	Suma/lei	Contul	Pasiv	Suma /lei
123	Mijloace fixe	100000	311	Capital statutar	120000
211	Materiale	40000		Rezerve	30000
242	Cont current în monedă națională	60000	322 521	Datorii aferent facturilor comerciale	50000
	<b>Total</b>	<b>200000</b>		<b>Total</b>	<b>200000</b>



- **Cont** – unitatea principală a grupării curente, reflectării, generalizării și păstrării informației privind existența și mișcarea obiectelor contabilității și îi aparțin entității cu titlu de proprietate
- **Dubla înregistrare** – procedeu de înregistrare a unui fapt economic în debitul unui cont și în creditul altui cont cu una și aceeași sumă
- **Balanța de verificare** - asigură verificarea exactității înregistrării operațiilor economice în conturi, legătura dintre conturile sintetice și bilanț, legătura dintre conturile sintetice și analitice precum și centralizarea datelor contabilității curente

# Noțiunea de conturi contabile, funcțiile lor și structura acestora



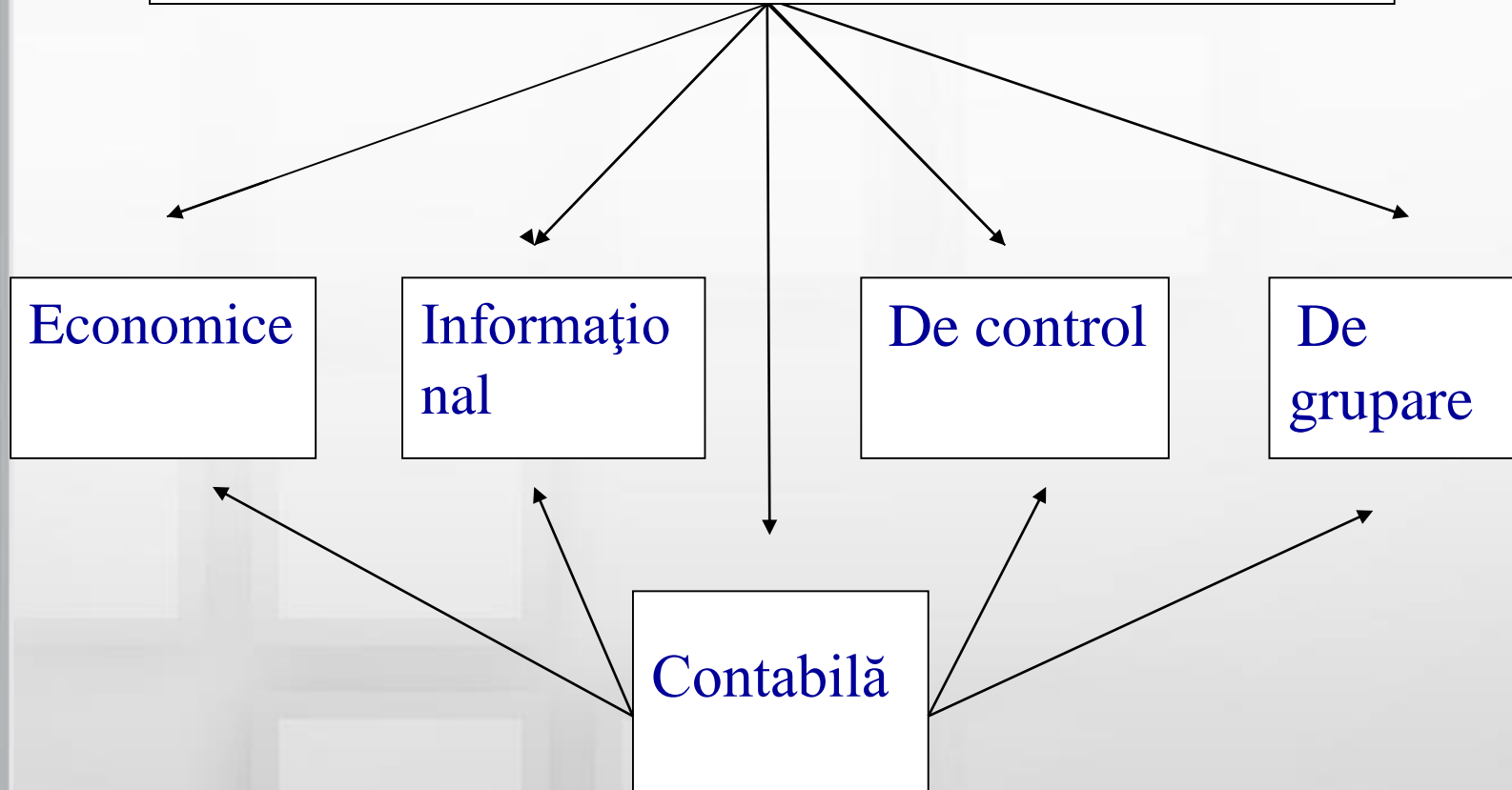
- contul - un criteriu de grupare care indică caracterul concret al operațiunilor economice reflectate în acesta, apartenența acestora la o anumită clasă de obiecte ale contabilității.

Contul cuprinde următoarele elemente:

- codul
- denumirea
- părțile contului.

# Funcțiile conturilor contabile

Funcțiile îndeplinite de conturile contabile



# Funcțiile conturilor contabile



- **Funcția economică** prevede reflectarea unui obiect contabil pe un cont distinct, pornind de la conținutul economic al acestuia.
- **Funcția informațională** reprezintă reflectarea reglementată a realității despre obiectele contabile. Aceasta necesită înregistrarea, prelucrarea, transmiterea și păstrarea informației și asigură cu ajutorul urmăririi totale, continue, argumentarea din punct de vedere documentar a tuturor modificărilor.

•



- **Funcția de control** îndeplinită de conturi este asigurată prin procedee deosebite de observare și generalizare a datelor, compatibilitatea indicatorilor, exigențelor sporite față de veridicitatea, obiectivitatea și oportunitatea informației.

**Funcția de grupare** se îndeplinește prin generalizarea informației economice pe tipurile de bunuri, destinația lor, procese economice, adică prin reflectarea acestora pe obiecte contabile concrete.





**Funcția contabilă** constă în aplicarea unui procedeu determinat de înregistrare a informației pe conturi, în funcție de modificările dictate de operațiunile economice și funcția pe care o îndeplinește contul respectiv. Prin urmare, funcția contabilă este determinată de conținutul economic al contului și în baza acesteia se asigură îndeplinirea tuturor funcțiilor enumerate mai sus.

# Clasificarea conturilor urmărește trei scopuri:



- să arate natura unui sau altui cont (fiecare cont poate fi înțeles numai comparativ cu alte conturi);
- să poată utiliza orice cont (adică să aleagă corect conturile la întocmirea formulei contabile);
- să aibă la dispoziție reperele necesare la elaborarea Planului de conturi.

# Tipurile de contabilitate și destinația conturilor contabile



Tipuri de contabilitate	Numărul și denumirea clasei de conturi	Destinația conturilor
Contabilitatea financiară	<p>Clasa 1-Imobilizări.</p> <p>Clasa 2-Active circulante.</p> <p>Clasa 3-Capital propriu.</p> <p>Clasa 4-Datorii pe termen lung.</p> <p>Clasa 5-Datorii curente</p> <p>Clasa 6-Venituri.</p> <p>Clasa 7 –Cheltueli.</p>	Generalizarea informației privind situația și micșorarea mijloacelor și surselor de formare a acestora, veniturile și cheltuelile precum și determinarea rezultatului financiar.
Contabilitatea de gestiune (managerală)	Clasa 8-Conturile ale contabilității de gestiune	Generalizarea informației privind consumurile de producție, producția (servicilor) și alți indicatori interni.
Contabilitatea extrabilanțieră (în afara bilanțului)	Clasa 9 – Conturi extrabilanțiere	Generalizarea informației privind existența și micșorarea patrimoniului care nu aparține întreprinderii cu drepturi de proprietate, datoriile ne incluse în bilanț.

# Tipurile conturilor contabile



**Conturile de active** – sunt conturile destinate pentru ținerea evidenței elementelor patrimoniale, consumurilor și cheltuielilor.

**Conturi de pasive** – reprezintă conturile care reflectă sursele de formare a patrimoniului, precum și conturile de venituri. Conturile de pasiv sunt conturile 311 “Capital statutar”, 411 “Credite bancare pe termen lung”, 521 “Datorii pe termen scurt privind facturile comerciale” și 611 “Venituri din vânzări”.

- În debit se reflectă situația inițială a obiectului contabilizat (soldul inițial), operațiunile economice care majorează însemnătatea soldului inițial (rulajul) și soldul final.
- În credit se înscriu operațiunile economice care diminuează importanța activului.



# Contul de activ

(codul, denumirea contului)

Debit

Credit

Sold la începutul lunii	Operațiuni economice duc la micșorarea activului (-)
Operațiune economică care duce la majorarea activului(+)	
Rulaj debitor	Rulaj creditor

Sold la sfârșitul lunii

$$Sf = Si + RDt - RCt$$

# Contul “Casa”

Debit

Credit

Sold	500		
1.Intrari	20 000	2.Cheltueli	18 000
3.Intrari	30 000	4.Cheltueli	31 500
Rulaj	50 000	Rulaj	49 500

Sold

1000



# Contului de pasiv



Cont \_\_\_\_\_  
(codul, denumirea contului)

Debit

Credit

Operatiuni economice care duc la micsorarea pasivului (-)	Sold la începutul lunii
	Operatiuni economice care reflecta majorarea pasivului(+)
Rulaj debitor	Rulaj creditor

Sold la sfirşitul lunii

$$Sf = Si + RCt - RDt$$

# Contul “Credite bancare pe termen lung”

Debit

Credit

2.Rambursarea creditului 150 000 4.Rambursarea creditului 110 000	Sold	60.000
	1.Primirea creditului 100 000 3.Primirea creditului 200 000	
Rulaj 260 000	Rulaj	300 000

Sold

100 000





# Actele legislative și normative ce reglementează modul de ținere a contabilității



- ***Legea contabilității***
- ***Standardele Naționale de contabilitate***
- ***Planul general de conturi contabile***
- ***Bazele conceptuale ale pregătirii și prezentării rapoartelor financiare.***
- 
- ***Regulamentul privind inventarierea***

# Convențiile și principiile fundamentale ale contabilității

Legii contabilității prevede următoarele principii de bază:

- **continuitatea activității** presupune că în viitorul apropiat entitatea nu are intenția și nici nevoia de a lichida sau de a-și reduce în mod semnificativ activitatea sa
- **contabilitatea de angajamente** - bază de contabilizare, conform căreia elementele contabile sunt recunoscute pe măsura apariției acestora, indiferent de momentul încasării/plății mijloacelor bănești sau altei forme de compensare
- **separarea patrimoniului și datoriilor** - patrimoniul și datoriile entității există separat de patrimoniul și datoriile proprietarilor acestei entități și ale altor entități

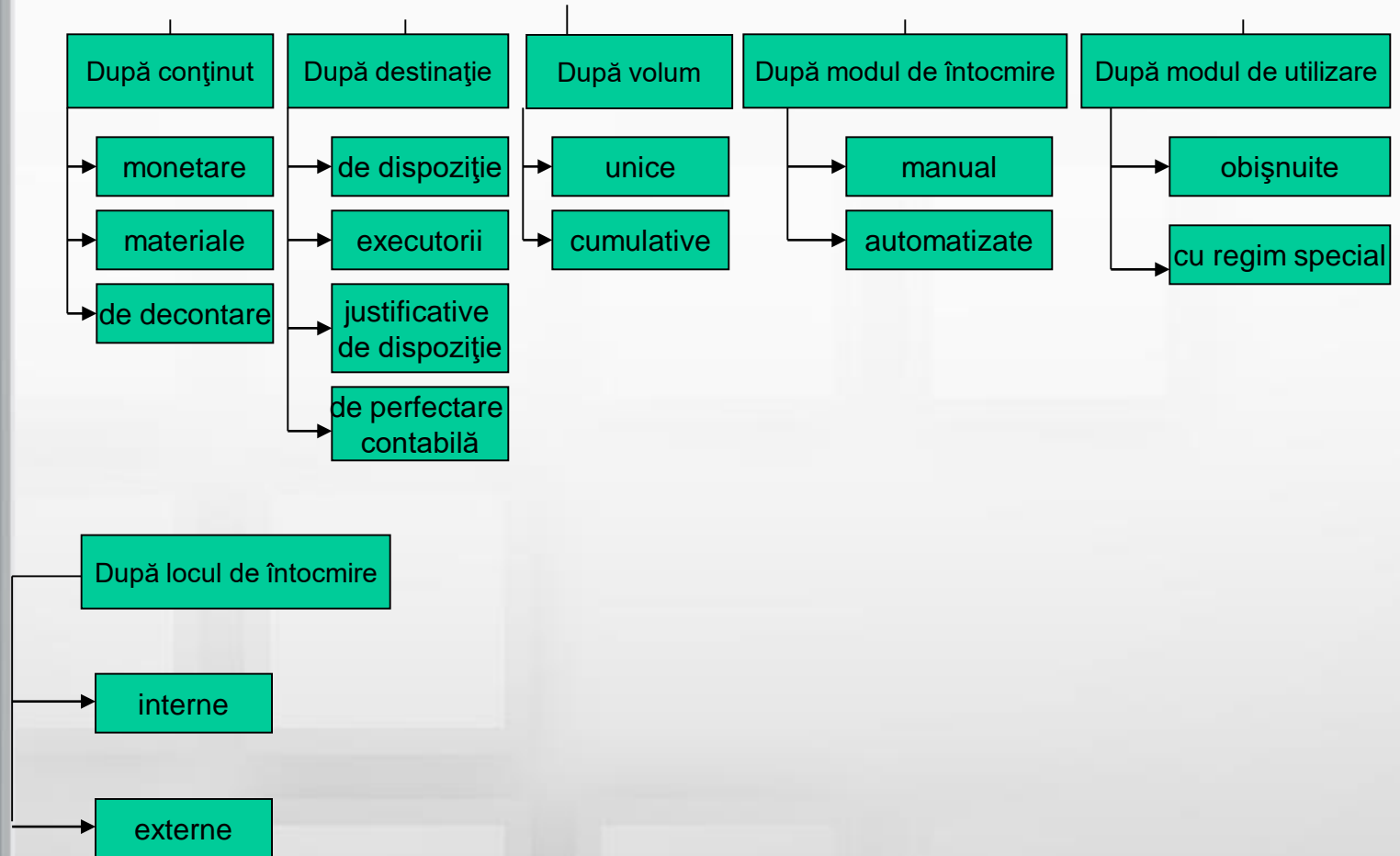




- ***necompensarea*** - nu permite compensarea reciprocă între active și pasive, venituri și cheltuieli, cu excepția cazurilor permise de standardele de contabilitate și raportare financiară aplicate
- ***permanența metodelor*** - metodele și regulile de contabilizare alese de entitate trebuie să fie aplicate consecutiv de la o perioadă de gestiune la alta
- ***consecvența prezentării*** - modul de prezentare și clasificare a elementelor din rapoartele financiare va fi menținut de la o perioadă de gestiune la alta

# Clasificarea documentelor contabile

## Criterii de clasificare a documentelor contabile





## ***Documentele primare și modul de întocmire a acestora***



***Documentul*** este un act scris privind efectuarea operațiunii economice întocmit în modul stabilit care îi atribuie putere juridică sau dreptul la efectuare acesteia.



***documente primare*** - confirmare documentară (pe suport de hârtie sau în formă electronică) care justifică efectuarea operațiunii economice, acordă dreptul de a o efectua sau certifică producerea unui eveniment (factura, chitanța, bonul de consum, etc.);



***documente centralizatoare*** se întocmesc pe baza documentelor primare în scopul grupării și cumulării operațiilor de același tip, într-o anumită perioadă de gestiune;



- **documente tipizate (cu regim special)** – documente care se întocmesc pe formulare tip, strict determinate cu serie și număr și se supun unei înregistrări speciale în cadrul entității (facturile de expediție, facturile fiscale, foile de parcurs, bon de plată, etc.)
- **documente netipizate** reprezintă documentele specifice unei ramuri de activitate sau unor instituții fără a avea un format tip stabilit.
- Documentele de casă, bancare și de decontare, datoriile financiare, comerciale și calculate pot fi semnate unipersonal de conducătorul entității ori de două persoane cu drept de semnătură:
  - - prima semnătură aparține conducătorului sau altei persoane împuternicite,
  - - a doua - contabilului-șef sau altei persoane împuternicite.

# Documentele tipizate cu regim special



- se întocmesc în cazul:
- înstrăinării activelor cu transmiterea dreptului de proprietate;
  - prestării serviciilor;
  - transportării activelor în cadrul entității dezintegrate din punct de vedere teritorial;
  - achiziționării activelor de la furnizori – cetățeni;
  - transmiterii activelor în leasing, arendă, locațiune.

## Elementele obligatorii a documentelor primare:



- denumirea și numărul documentului;
- data întocmirii documentului;
- denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al entității în numele căreia este întocmit documentul;
- denumirea, adresa, IDNO (codul fiscal) al destinatarului documentului, iar pentru persoanele fizice - codul personal;
- conținutul faptelor economice;
- etaloanele cantitative și valorice în care sînt exprimate faptele economice;
- funcția, numele, prenumele și semnătura, inclusiv digitală, a persoanelor responsabile de efectuarea și înregistrarea faptelor economice.





- Entitatea utilizează **formulare tipizate** de documente primare, aprobate de Ministerul Finanțelor. În lipsa formularelor tipizate sau dacă acestea nu satisfac necesitățile entității, entitatea elaborează și utilizează formulare de documente, aprobate de conducerea ei, cu respectarea elementelor obligatorii.



Corectări în documentele primare care justifică operațiunile de casă, bancare, de livrare și achiziție a bunurilor economice și a serviciilor **nu se admit.**



Contabilului-șef (șeful serviciului contabil) i se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin actelor legislative și altor acte normative, informînd despre aceasta în scris conducătorul entității.

Astfel de documente se primesc spre executare numai cu indicațiile suplimentare în scris ale conducătorului entității căruia, ulterior, îi revine răspunderea pentru aceasta.

# Exemple de documente primare cu regim special



Act de achiziție;  
Bon de plată;  
Foi de parcurs;  
Delegație;  
Factură de expediție;  
Fișă de recepție.

# Registrele contabile



Datele ce țin de activitatea antreprenorială se acumulează și se prelucrează în registrele contabile.

## **Registrele contabile pot avea forme diverse:**

- i) Formă de carte;
- ii) Foi separate;
- iii) Cartele;
- iv) Documente electronice.

Nomenclatorul și structura registrelor contabile se stabilesc de fiecare întreprindere de sine stătător, pornind de la necesitățile informaționale proprii, ținându-se cont de normele metodologice și prezența elementelor obligatorii.

Registrele contabile se elaborează pe suport de hârtie sau în formă electronică.

# Registrele contabile

## Elementele obligatorii ale registrelor sunt:

- i) Denumirea registrului
- ii) Denumirea întreprinderii
- iii) Perioada de înregistrare
- iv) Data efectuării operațiilor economice
- v) Cantitatea și valoarea operațiilor economice
- vi) Funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile

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



# Inventarierea



Inventarierea reprezintă un procedeu al metodei contabilității de verificare a existenței și stării bunurilor întreprinderii.

## **Inventarierea îndeplinește 2 funcții:**

- ❑ stabilește existența efectivă a patrimoniului;
- ❑ controlează corespunderea dintre datele contabile și realitate.

## Inventarierea patrimoniului



Entitatea are obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv, cel puțin o dată pe an pe parcursul desfășurării activității sale, în cazul reorganizării sau încetării activității, precum și în cazurile prevăzute de Regulamentul privind inventarierea, aprobat de Ministerul Finanțelor și Ministerul Justiției

Regulile specifice de efectuare a inventarierii în ramurile respective se elaborează de organele centrale de specialitate ale administrației publice și de autoritățile administrației publice locale, precum și de alte organe autorizate și se aprobă de Ministerul Finanțelor.





# Sarcinile de bază ale inventarierii:

- a) stabilirea existenței efective a mijloacelor fixe, terenurilor, activelor nemateriale, investițiilor financiare, stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, volumului producției în curs de execuție, creanțelor și datoriiilor, etc.
- b) controlul asupra integrității activelor prin compararea existenței efective a acestora cu datele contabilității
- c) stabilirea bunurilor care parțial și-au pierdut calitatea inițială sau a modelelor învechite
- d) depistarea bunurilor neutilizate în scopul vânzării lor ulterioare
- e) verificarea respectării regulilor și condițiilor de păstrare a stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești, precum și a regulilor de întreținere și exploatare a mașinilor, utilajelor și a altor mijloace fixe
- f) verificarea realității valorii de bilanț a activelor pe termen lung, stocurilor de mărfuri și materiale, mijloacelor bănești din casierie și pe conturile instituțiilor financiare, datoriiilor și creanțelor, producției în curs de execuție, cheltuielilor anticipate și altor posturi de bilanț.



# Politica de contabilitate



**Politica de contabilitate** - totalitate a conceptelor de bază, caracteristicilor calitative, regulilor, metodelor și procedeelelor, aprobate de conducerea entității, pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare.



Politica de contabilitate se perfectează printr-un document corespunzător (ordin, dispoziție etc.) de organizare și de dispoziție și se aplică începând cu 1 ianuarie a anului următor celui în care a fost adoptat documentul respectiv de organizare și de dispoziție.



Întreprinderea nou-creată perfectează printr-un document politica de contabilitate până la prima prezentare a rapoartelor financiare, dar nu mai târziu de 90 zile din momentul dobândirii drepturilor de persoană juridică. Politica de contabilitate acceptată se consideră aplicabilă din ziua înregistrării de stat a întreprinderi





# Elaborarea politicii de contabilitate

Entitatea, cu excepția instituțiilor publice, elaborează politica de contabilitate de sine stătător, în baza prezentei legi și a standardelor de contabilitate.

Elaborarea politicii de contabilitate constă în alegerea unui procedeu din cele propuse în fiecare standard de contabilitate, în fundamentarea procedeuului ales, ținându-se cont de particularitățile activității entității, și în acceptarea acestuia în calitate de bază pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare.



# Modificările politicii de contabilitate

Modificările politicii de contabilitate sînt posibile în cazurile prevăzute de statutul întreprinderii, la solicitarea organului care stabilește standardele sau pentru reflectarea cît mai exactă a situației financiare și patrimoniale și a rezultatelor activității întreprinderii în rapoartele financiare.

## **Politica de contabilitate poate fi modificată în cazul:**

- a) reorganizării întreprinderii (fuziunii, scindării, asocierii);
- b) schimbării proprietarilor;
- c) modificărilor legislației în vigoare și în sistemul de reglementare normativă a contabilității;
- d) elaborării noilor procedee de contabilitate.

Modificarea politicii de contabilitate trebuie să fie fundamentată și perfectată prin acte de dispoziție (ordin, dispoziție, etc.), indicînd data intrării în vigoare.

# *Venituri* –

- creșteri ale beneficiilor economice înregistrate în cursul perioadei de gestiune, sub forma intrărilor de active sau majorării valorii acestora, sau a diminuării datoriilor care au drept rezultat creșteri ale capitalului propriu, cu excepția creșterilor legate de contribuțiile proprietarilor.








Contabilitatea **veniturilor** este condiționată de sursa de obținere a acestora

- vânzarea produselor și mărfurilor;
- prestarea serviciilor;
- utilizarea de către terți a activelor entității care generează dobânzi, redevențe și dividende.



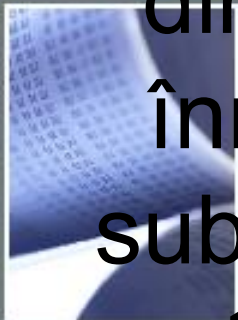
# Componența veniturilor

- 
- **Venituri sub formă de dobânzi** – venituri din utilizarea numerarului sau a echivalentelor acestuia, precum și din deținerea obligațiunilor și a altor sume datorate entității.
  - **Venituri sub formă de redevențe** – (royalty) venituri din utilizarea imobilizărilor necorporale ale entității cum ar fi brevetele, mărcile, drepturile de autor (copyright) și software-ul pentru computere etc.
  - **Venituri sub formă de dividende** – venituri din cotele deținute în capitalul social al altor entități.
- 
- 



# *Cheltuieli –*

diminuări ale beneficiilor economice înregistrate în perioada de gestiune sub formă de ieșiri, reduceri ale valorii activelor sau de creșteri ale datoriilor care contribuie la diminuări ale capitalului propriu (rezultatului financiar), altele decât cele rezultate din distribuirea acestuia proprietarilor.



# Componența cheltuielilor



- *Cheltuieli ale activității operaționale* - cheltuieli determinate de procesul desfășurării activității operaționale a entității.
- *Cheltuieli ale altor activități* - cheltuieli condiționate de desfășurarea altor activități (de exemplu, de ieșirea și deprecierea activelor imobilizate, de tranzacțiile financiare, de evenimentele excepționale).
- *Cheltuieli privind impozitul pe venit* - suma totală a cheltuielilor privind impozitul pe venit luate în calcul la determinarea profitului net (pierderii nete) al (a) perioadei de gestiune.

# REZULTATUL FINANCIAR

## VENITURI-CHELTUIELI

- $VENITURI > CHELTUIELI = PROFIT$
- $VENITURI < CHELTUIELI = PIERDERI$



# Situația de profit și pierdere



caracterizează performanța financiară a entității pentru perioada de gestiune și conține informații privind:

- veniturile,
- cheltuielile,
- rezultatul financiar.



Vă mulțumesc pentru atenție!!!