

UTILIZAREA CALCULATORULUI ÎN CONTABILITATE

Clas a XI-a

Domeniul de pregătire profesională: Economic

Calificarea profesională: Tehnician în activități economice

CONȚINUTURILE ÎNVĂȚĂRII:

Descrierea registrelor contabile utilizate pentru înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor cu ajutorul softului specializat, a declarațiilor electronice și a raportărilor anuale

Fișa de documentare nr. 1 Registrelle contabile

Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare republicată, stabilește că registrele de contabilitate obligatorii sunt:

- ✓ **Registrul jurnal,**
- ✓ **Registrul inventar**
- ✓ **Cartea mare**

Potrivit Normelor metodologice de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor comune pe economie privind activitatea financiară și contabilă, registrele contabile se utilizează în mod ordonat și astfel completate încât să permită în orice moment identificarea și controlul operațiilor contabile efectuate.

Registrul jurnal (cod 14-1-1) și Registrul inventar (cod 14-1-2) - se numerotează și se snuruiesc înainte de depunerea la organele teritoriale pentru parafare și înregistrare. Registrele de contabilitate numerotate, snuruite, parafate, înregistrate la organele fiscale pot fi admise ca probă în cazul litigiilor unităților în caz de faliment, precum și în alte situații.

Datele înscrise în Registrul jurnal trebuie să corespundă cu cele înscrise în bilanța de verificare a entităților patrimoniale.

Utilizarea informațiilor contabile în sistemul judiciar ca mijloc de probă în soluționarea litigiilor de diferite naturi (comercială, civilă, penală) îi face pe unii autori ca pornind de la aceasta funcție a contabilității să identifice o altă formă de manifestare a contabilității și anume: contabilitatea judiciară. În susținerea acestei forme de manifestare a contabilității se invocă și obligația societăților comerciale de a arhiva și păstra anumite documente pe o perioadă relativ lungă de timp (50 de ani pentru documentele contabile ce înregistrează operațiunile referitoare la personal și bilanțurile contabile).

Registrul jurnal (cod 14-1-1)

Acesta este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează zilnic, în mod cronologic operație cu operație, fără spații libere, toate modificările patrimoniale ale unității. Operațiunile de aceeași natură realizate în același loc de activitate (atelier, secție etc.) în cursul aceleiași zile pot fi recapitulate într-un document centralizator. Unitățile economice cu un volum mare de operațiuni pot utiliza pentru detaliere jurnale auxiliare

pentru operațiunile de casă și bancă, decontările cu furnizorii, clienții, situația încasării/achitării facturilor, situația avansurilor de trezorerie etc.

Orice înregistrare în Registrul jurnal trebuie să cuprindă elemente cu privire la: felul, numărul și data documentului justificativ, explicații privind operațiunile respective și conturile debitoare și creditoare în care s-au înregistrat sumele corespunzătoare operațiunilor efectuate. Unitățile economice care utilizează jurnale auxiliare vor înregistra periodic, de regulă lunar, sumele centralizate pe conturi din aceste jurnale în Registrul jurnal. În cazul în care o unitate are subunități dispersate teritorial care conduc contabilitatea până la balanța de verificare, registrul jurnal se poate conduce de către aceste subunități cu condiția înregistrării acestuia la nivelul subunității.

Registrul jurnal nu circulă, fiind un document de înregistrare contabilă și se arhivează la departamentul financiar-contabil.

În condițiile conducerii contabilității cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automata a datelor, fiecare operațiune economico-financiară se va înregistra prin formule contabile în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentului în unitate.

Registrul inventar (cod 14-1-2)

Acest registru este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează grupat toate elementele patrimoniului inventariate de unitate potrivit reglementărilor legale.

Se întocmește de către persoanele prevăzute la art. 1 din Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, într-un singur exemplar, după ce a fost numerotat, șnuruț, parafat și înregistrat în evidența unității.

Se întocmește la începutul activității, la sfârșitul exercitiului financiar sau cu ocazia încetării activității, fără ștersături și fără spații libere, pe baza datelor cuprinse în listele de inventariere și procesele-verbale de inventariere a elementelor de activ și de pasiv, prin gruparea acestora pe conturi sau grupe de conturi. La sfârșitul fiecărui an, în acest registru se înscriu într-o formă recapitulativă elementele patrimoniale după natura lor, suficient de detaliate pentru a putea justifica conținutul fiecăruia dintre posturile bilanțului.

Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a elementelor de activ și de pasiv grupate după natura lor conform posturilor din bilanț. În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intraările și ieșirile din perioada cuprinsă între data inventarierii și data încheierii exercitiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în registrul-inventar.

Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încat la sfârșitul exercitiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de activ și de pasiv.

Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse inventarierii pe baza confirmării extraselor soldurilor conturilor analitice debitoare și creditoare sau a punctajelor reciproce în funcție de necesități.

În cazul încetării activității, registrul-inventar se completează cu valoarea elementelor de activ și de pasiv inventariate faptic la acea dată.

În cazul în care o unitate are subunități dispersate teritorial care conduc contabilitatea până la balanța de verificare, registrul-inventar se va conduce de către subunități, în condițiile înregistrării acestuia în evidența subunității.

Registrul inventar nu circulă, fiind document de înregistrare contabilă a rezultatelor inventarierii.

Se arhivează la compartimentul financiar-contabil, împreună cu documentele justificative care au stat la baza întocmirii lui.

Registrul Cartea mare (cod 14-1-3)

Este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează lunar și sistematic, prin regruparea conturilor, mișcarea și existența tuturor elementelor patrimoniale la un moment dat.

Acest registru servește la:

- Stabilirea rulajelor lunare și a soldurilor pe conturi sintetice la unitățile care aplică forma de înregistrare „pe jurnale”;
- Verificarea înregistrărilor contabile efectuate;
- Întocmirea balanței de verificare.
- Se întocmește într-un exemplar în cadrul compartimentului financiar – contabil, lunar, pentru debitul și respectiv creditul fiecărui cont sintetic pe măsura înregistrării operațiunilor.

Registrul „Cartea mare” poate fi înlocuit cu „Fișa de cont pentru operațiuni diverse” (cod 14-6-22). Acest registru nu circulă, fiind un document de înregistrare contabilă. Se arhivează la compartimentul financiar - contabil.

Registrul jurnal, registrul inventar și registrul „Cartea mare” se păstrează în unitate timp de 10 ani de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, iar în caz de pierdere, sustragere sau distrugere trebuie reconstituite în termen de maximum 30 de zile de la constatare.

Fișa de documentare nr. 2 Declarațiile electronice

1.Declarația 101

Declarația privind impozitul pe profit se completează și se depune anual de către plătitorii de impozit pe profit, până la data de 25 martie inclusiv a anului următor celui pentru care se calculează impozitul. Contribuabilii prevăzuți la art.41 alin.(5) lit.a) și b) din Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, depun declarația anuală de impozit pe profit până la data de 25 februarie inclusiv a anului următor.

2.Declarația 112

Formularul 112 "Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate" se depune lunar, până la data de 25, inclusiv, a lunii următoare celei pentru care se datorează impozitul pe venit și contribuțiile sociale. Prin excepție, declarația 112 se depune trimestrial, până la data de 25 inclusiv, a lunii următoare trimestrului, de către angajatori sau de persoane asimilate angajatorului, care fac parte din următoarele categorii:

- a) asociații, fundații sau alte entități fără scop patrimonial, persoane juridice, cu excepția instituțiilor publice, care în anul anterior au avut un număr mediu de până la 3 salariați exclusiv;
- b) persoanele juridice plătitoare de impozit pe profit care, în anul anterior, au înregistrat venituri totale de până la 100.000 euro și au avut un număr mediu de până la 3 salariați exclusiv;
- c) persoanele juridice plătitoare de impozit pe veniturile microîntreprinderilor care, în anul anterior, au avut un număr mediu de până la 3 salariați exclusiv;
- d) persoanele fizice autorizate și întreprinderile individuale, precum și persoanele fizice care

exercită profesii libere și asocierile fără personalitate juridică constituite între persoane fizice, care au, potrivit legii, personal angajat pe baza de contract individual de muncă.

3.Declarația 300.

Declarația 300 reprezintă decontul de taxă pe valoarea adăugată (TVA).Declarația 300 se completează de persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA conform.

Declarația 300 se va depune la organul fiscal competent, la termenele de mai jos:

- **lunar**, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare celei pentru care se depune decontul. Sunt vizate persoanele impozabile pentru care perioada fiscală este luna calendaristică.
- **trimestrial**, până la data de 25 inclusiv a primei luni din trimestrul următor celui pentru care se depune decontul. Sunt vizate persoanele impozabile pentru care perioada fiscală este trimestrul calendaristic.
- **semestrial**, până la data de 25 inclusiv a primei luni din semestrul următor celui pentru care se depune decontul. Sunt vizate persoanele impozabile pentru care organul fiscal competent a aprobat ca perioadă fiscală semestrul calendaristic.
- **anual**, până la data de 25 ianuarie inclusiv a anului următor celui pentru care se depune decontul. Sunt vizate persoanele impozabile prevăzute la pct. 103 alin. (6) din Normele metodologice și de persoanele impozabile pentru care organul fiscal competent a aprobat ca perioadă fiscală anul calendaristic;
- **până la data de 25** a celei de-a treia luni a trimestrului calendaristic, pentru primele două luni ale aceluiași trimestru calendaristic. Sunt vizate persoanele impozabile care utilizează trimestrul ca perioadă fiscală și care efectuează o achiziție intracomunitară de bunuri taxabile în România, dacă exigibilitatea taxei aferente achiziției intracomunitare intervine în a doua lună a respectivului trimestru. Decontul se va depune pentru luna a doua a trimestrului, însă va cuprinde și operațiunile realizate în prima lună a acestuia.

4.Declarația 301 “ Decont special taxa pe valoarea adăugată”

Formularul 301 denumit generic ”Decont special de TVA” se depune numai de persoanele impozabile care nu sunt și nu au obligația înregistrării în scopuri de TVA.

NU se depune niciodată de plătitorii de TVA, plătitorii de TVA depun **D300**.
- Se depune lunar, dar numai pentru perioada în care intervine exigibilitatea TVA, nu se depune pe zero.

- Codul TVA obținut din înregistrarea în scopuri speciale de TVA, poate fi folosit numai pentru AIC =achiziții intracomunitare (codul de TVA nu poate fi folosit și la operațiunile desfășurate cu partenerii interni).

Declarația 301 este declarația de TVA prin care contribuabilul neînregistrat în scopuri de TVA, declară TVA-ul de plată pentru achizițiile făcute în UE. Această declarație se depune obligatoriu **odată cu declarația 390**. Pentru prestarea de servicii intracomunitare nu se va depune D301, se depune doar D390, pe codul special de TVA.

Exemple de situații în care se depune D301:

- pentru servicii primite din comunitate sau din afara comunității pentru care locul prestării serviciului este în România iar persoanele respective sunt obligate la plata TVA;
- achiziții intracomunitare de mijloace de transport noi efectuate de persoanele prezentate mai sus;
- achiziții intracomunitare pentru care aceste persoane sunt obligate la plata TVA.

5. Declarația 390 VIES

Persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA, care realizează operațiuni intracomunitare, au obligația să depună lunar formularul (390 VIES) "Declarația recapitulativă privind livrările/achizițiile/prestările intracomunitare".

Declarația recapitulativă se depune lunar, până la data de 25 inclusiv a lunii următoare unei luni calendaristice, de către persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA.

Persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA depun declarația recapitulativă numai pentru luna de raportare în care ia naștere exigibilitatea taxei pentru livrările/achizițiile/prestările intracomunitare ori pentru luna în care expediază sau transportă bunuri în cadrul regimului de stocuri la dispoziția clientului.

6. Declarația 394 "Declarație informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național"

Au obligația să completeze și să depună formularul 394 "Declarație informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul național":

- persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA în România conform art. 153 din Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, și care sunt obligate la plata taxei pentru operațiuni impozabile în România și taxabile cu cota prevăzută de lege; Declarația se depune pentru orice operațiune taxabilă pentru care este emisă o factură, inclusiv pentru avansuri, precum și pentru operațiunile la care se aplică sistemul TVA la încasare. Declarația trebuie să conțină toate facturile care au fost emise în perioada de raportare, inclusiv cele care au înscrisă mențiunea "taxare inversă" sau "TVA la încasare".

- persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA în România conform art. 153 din Codul Fiscal, care realizează în România, de la persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA în România, achiziții de bunuri sau servicii taxabile cu cota prevăzută de lege. Declarația trebuie să conțină toate facturile care au fost primite în perioada de raportare, inclusiv cele care au înscrisă mențiunea "taxare inversă" sau "TVA la încasare".

Fișa de documentare nr. 3 Realizarea monografiilor contabile

1. Monografie contabilă privind contabilitatea unei societăți cu profil comerț cu amănuntul;

a) Înregistrarea facturii privind marfurile achiziționate:

%	=	401 "Furnizori"
371 "Marfuri"		
4426 "Tva Deductibila"		

b) Plata furnizorului:

401 "Furnizori"	=	5311 "Casa in lei"
-----------------	---	--------------------

c) Înregistrarea adaosului comercial și a TVA neexigibile:

371 "Marfuri"	=	%
		378 "Diferente de

		prêt la marfuri” 4428” TVA neexigibila”
--	--	---

d)Încasări în numerar din vânzarea mărfurilor:

5311 “Casa în lei”	=	% 707 “Venituri din vanzarea marfurilor” 4427 “TVA colectata”
--------------------	---	---

e)Descărcarea gestiunii de mărfurile vândute:

% 607 “Cheltuieli privind marfurile” 378 “Diferente de prêt la marfuri” 4428 “TVA neexigibila”	=	371 “Marfuri”
---	---	---------------

2. Monografie contabilă privind contabilitatea unei societăți cu profil comerț cu ridicata

a)Înregistrarea facturii privind mărfurile achiziționate:

% 371 “Mărfuri” 4426 “TVA deductibila”	=	401 “Furnizori”
--	---	-----------------

b)Plata furnizorului:

401 “Furnizori	=	5311 “Casa în lei” / 5121 “Conturi la banci în lei”
----------------	---	--

c)Vânzarea mărfurilor:

411 “Clienți”	=	% 707 “Venituri din vânzarea mărfurilor” 4427 “TVA colectata”
---------------	---	--

d)Descărcarea gestiunii de mărfurile vândute:

607 "Cheltuieli privind mărfurile"	=	371 "Mărfuri"
------------------------------------	---	---------------

3. Monografie contabilă privind contabilitatea unei societăți cu profil servicii

a) Se facturează către clienți contravaloarea activității de prestări servicii:

4111 "Clienți"	=	% 704 "Venituri din prestări de servicii" 4427 "TVA colectat"
----------------	---	---

b) Perceperea unui avans pentru prestări servicii:

4111 "Clienți"	=	% 472 "Venituri in avans" 4427 "TVA colectat"
----------------	---	---

c) Încasarea avansului în contul de la banca

5121 "Conturi la banci în lei"	=	4111 "Clienți"
--------------------------------	---	----------------

d) Aprovizionarea cu materiale de la diverși furnizori pentru prestarea serviciilor

% 302 "Materiale" 4426 "Furnizori"	=	401 "Furnizori"
--	---	-----------------

e) La finalizarea contractului, se emite factură finală care cuprinde și stornarea avansului

4111 "Clienți"	=	% 472 "Venituri in avans" (suma in rosu) 4427 "TVA colectat" (suma in rosu) 704 "Venituri din prestari servicii" 4427 "TVA colectat"
----------------	---	--

4. Monografie contabilă privind contabilitatea unei societăți cu profil producție.

a) Achiziție materii prime

% 301 “Materii prime” 4426 “TVA deductibila”	=	401 “Furnizori”
--	---	-----------------

b) Achiziție materiale auxiliare

% 3021 “Materiale auxiliare” 4426 “TVA deductibila”	=	401 “Furnizori”
---	---	-----------------

c) Obținerea de produse finite

345 “Produse finite”	=	711 “Venituri afereente costurilor stocurilor de produse”
----------------------	---	--

d) Scăderea din gestiune a materiei prime consumate

601 “Cheltuieli cu materiile prime”	=	301 “Materii prime”
--	---	------------------------

e) Înregistrarea semifabricatelor obținute în producție proprie

341 “Semifabricate”	=	711 “Venituri afereente costurilor stocurilor de produse”
---------------------	---	--

f) Descărcarea gestiunii produselor finite

711 “Venituri afereente costurilor stocurilor de produse”	=	345 “Produse finite”
---	---	-------------------------

g) Vânzarea de produse finite

4111 “Clienți”	=	% 7015 “Venituri din vânzarea produselor finite” 4427 “TVA colectată”
----------------	---	--

h) Transferul produselor finite către magazinul propriu

371 "Mărfuri"	=	% 345 "Produse finite" 378 "Diferențe de preț la mărfuri" 4428 "TVA neexigibila"
---------------	---	---

Fișă de lucru

1. Enumerați și definiți registrele contabile obligatorii.
2. Prezentați trei declarații electronice cunoscute.
3. SC ALICE SRL cumpără mărfuri, după cum urmează: făină 100kg X 2lei/kg, zahăr 50 kg X 4 lei/kg, ulei 30 l X 5lei/l, TVA 9 % pentru toate produsele. Ulterior datoria față de furnizori se va achita în numerar. Adaosul comercial practicat de unitate este de 19%. Mărfurile cumpărate se vând integral în data de 12.10.2018, TVA 9%. Factura se încasează de la client cu ordinul de plată nr 356/13.10.2018. Se cunosc următoarele solduri inițiale: SI 371 = 404.717 lei, SIC 378 = 16.403 lei, SIC 4428 = 20.871 lei. Efectuați următoarele înregistrări contabile, aferente operațiilor efectuate de entitate:
 - a) Achiziție marfă;
 - b) Plată datorie furnizori;
 - c) Înregistrare adaos comercial aferent marfurilor cumpărate;
 - d) Vânzare marfă clienților;
 - e) Scoatere din gestiune a mărfurilor vândute;
 - f) Încasare creanță clienți.

Bibliografie

- Iuliana Badila, Contabilitate cls a XI-a, Sibiu, 2018
- Legea contabilitatii nr. 82/1991
- OMFP nr 1802/2014
- www.contabilul.ro
- www.conta.ro