

AUXILIAR CURRICULAR
MODULUL: BAZELE CONTABILITĂȚII
ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL – FILIERA TEHNOLOGICĂ
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL DE 3 ANI
DOMENIUL: COMERȚ/ECONOMIC/TURISM ȘI ALIMENTAȚIE
PUBLICĂ

Clasa a IX-a

**AUTOR: prof. VASILE AURELIANA, Colegiul Economic “Maria Teiuleanu”,
Pitești**



CUPRINS

Introducere	3
Structuri patrimoniale - Fișă de documentare.....	4
Fișa de lucru nr. 1.....	8
Fișa de lucru nr. 2.....	10
Fișa de lucru nr. 3.....	12
Fișa de lucru nr. 4.....	13
Fișa de lucru nr. 5.....	15
Fișa de lucru nr. 6.....	16
Fișa de lucru nr. 7.....	17
Documente contabile de evidență - Fișă de documentare.....	18
Fișa de lucru nr. 1.....	26
Fișa de lucru nr. 2.....	27
Fișa de lucru nr. 3.....	28
Bibliografie.....	29

INTRODUCERE

Bazele contabilității asigură inițierea elevilor care doresc să se formeze și să se perfecționeze în acest domeniu, urmărind dezvoltarea aptitudinilor, abilităților și competențelor specifice.

Auxiliarul curricular este destinat elevilor din clasa a IX-a, filiera tehnologică, profilul Servicii, domeniul: Comerț/Economic/Turism și alimentație publică și are ca scop pregătirea contabilă prin îmbinarea cunoștințelor teoretice cu cele practice.

Acest material didactic conține fișe de documentare și fișe de lucru, respectă curriculumul în vigoare aprobat pentru clasa a IX-a, conform OMENCS nr. 4457 din 05.07.2016.

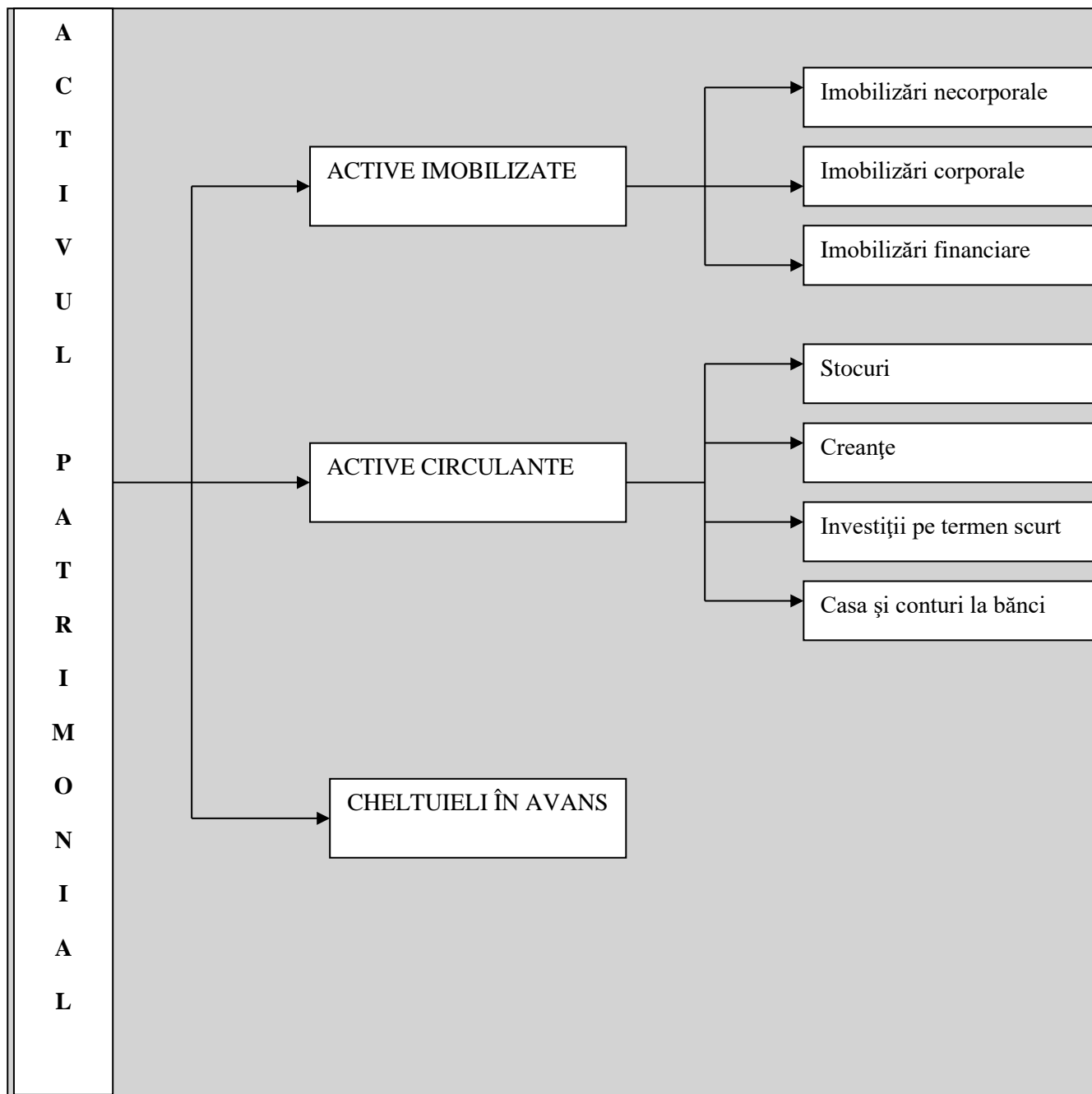
Auxiliarul curricular cuprinde activități diverse care au rolul de a forma elevului abilități cheie și de a-l face să-și însușească cunoștințele de specialitate, oferă itemi cu alegere multiplă, cu alegere duală, itemi tip asociere, itemi cu răspuns scurt, itemi tip rezolvări de probleme.



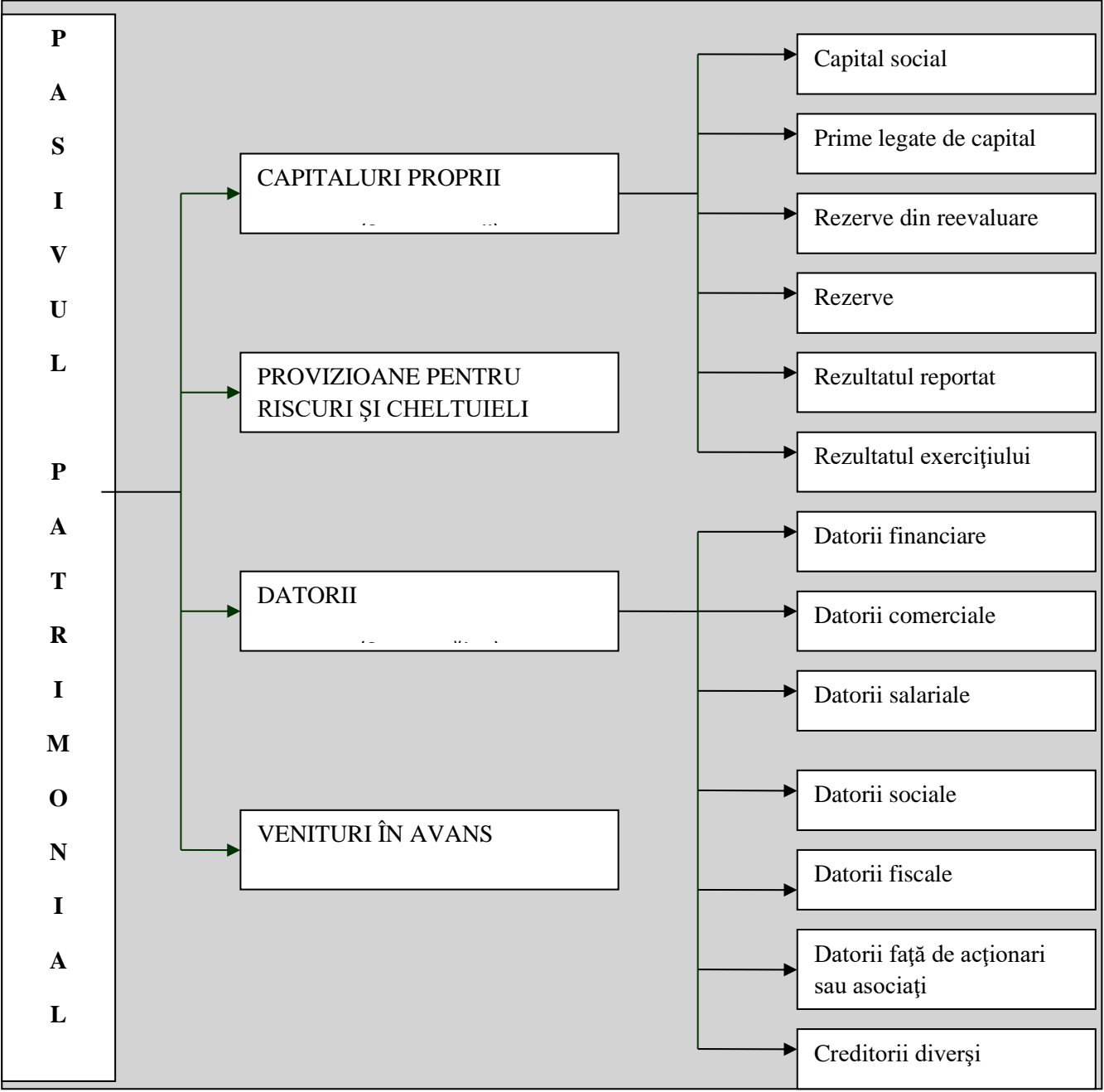
STRUCTURI PATRIMONIALE

FIȘĂ DE DOCUMENTARE

I. ACTIVUL PATRIMONIAL



II. PASIVUL PATRIMONIAL (SURSELE DE FINANȚARE ale activului – surse proprii și străine)



Patrimoniul	
ACTIV	PASIV (CAPITALURI ȘI DATORII)
Imobilizări necorporale (Active fixe intangibile)	Capital social
Imobilizări corporale (Active fixe tangibile)	Rezerve
Imobilizări financiare (Active fixe financiare)	Rezultatul exercițiului curent
Stocuri	Rezultatul reportat
Creanțe (sub 1 an)	Rezerve
Investiții financiare pe termen scurt	Rezerve din reevaluări
Casa și conturi la bănci	Provizioane
	Datorii față de bănci
	Datorii din emisiuni de obligațiuni
	Datorii curente

1. ACTIVUL

Activele imobilizate cuprind: imobilizări necorporale, corporale și financiare.

Imobilizările necorporale denumite și active fixe intangibile cuprind: cheltuieli de constituire, cheltuieli de dezvoltare, concesiuni, software, licențe, fondul comercial, mărci, brevete, etc.

Imobilizări corporale sau activele fixe tangibile reprezintă bunuri cu o durată de folosință mai mare de un an de zile și cu o valoare mai mare decât valoarea prevăzută de lege. Intră în această categorie terenurile, amenajările de terenuri, clădirile, mijloacele de transport, utilajele, diverse aparate, echipamente și tehnică de calcul, mobilier cu valoare mare.

Imobilizările financiare denumite și active fixe financiare, cuprind valoarea plasamentelor financiare pe termen lung ale firmei. Se cuprind în această categorie: participațiile la capitalul social, creditele acordate pe termen lung, creanțe imobilizate, etc.

Activele circulante cuprind: stocuri, creanțe, investiții financiare pe termen scurt, casa și conturile la bănci.

Stocurile denumite și active circulante materiale cuprind: materii prime, materialele consumabile, materialele de natura obiectelor de inventar, ambalajele, producția în curs de execuție, produsele finite, mărfurile.

Creanțele reprezintă drepturi ale firmei în raport cu alte persoane fizice sau juridice și cuprind creanțe comerciale, salariale, sociale, fiscale, diverse.

Investițiile financiare pe termen scurt denumite și plasamente pe termen scurt, reprezintă acțiunile deținute la diverse societăți comerciale, care urmează a fi vândute în perioada următoare și obligațiunile proprii răscumpărate.

Disponibilitățile în casierie reprezintă sumele deținute în numerar, fie în lei, fie în valută.

Disponibilitățile în cont reprezintă sumele deținute în conturile bancare, în lei și valută, sub diverse forme (cecuri, acreditive, disponibil în conturi curente, etc).

2. PASIVUL

Capitalul social reprezintă valoarea capitalului investit de asociații sau acționarii unei firme, la constituire, cu ocazia majorărilor de capital, din profit sau alte surse.

Rezultatul exercițiului reprezintă diferența dintre veniturile și cheltuielile înregistrate într-un exercițiu financiar. Acesta poate fi profit (veniturile sunt mai mari decât cheltuielile) sau pierdere (cheltuielile sunt mai mari decât veniturile).

Rezervele reprezintă alocări din profitul anilor precedenți destinate acoperirii unor pierderi viitoare imprevizibile.

Rezervele din reevaluare reprezintă valoarea cu care a crescut prețul de înregistrare a imobilizărilor de-a lungul timpului datorită evoluției prețurilor pieței.

Provizioanele reprezintă resurse alocate pentru acoperirea unor cheltuieli viitoare previzibile.

Împrumuturile bancare reprezintă creditele primite de la bănci. Se deosebesc împrumuturile pe termen lung (peste 5 ani), mediu (1-5 ani) și scurt (sub un an).

Împrumuturile din emisiuni de obligațiuni reprezintă valoarea obligațiunilor emise de societatea comercială.

Datoriile reprezintă valori aflate temporar la dispoziția firmei. Intră în această categorie valoarea facturilor primite și neîncasate (datorii către furnizori), datorii către personal (salarii neplătite), datorii către instituții ale statului, etc.

Activ = Resurse economice; Pasiv = Resurse economice; Activ = Pasiv

Operațiunile economice și financiare generează modificări în valoarea și structura resurselor economice aflate la dispoziția instituției, fără a afecta egalitatea bilanțieră.

Există patru tipuri de modificări bilanțiere posibile:

a. Modificări în structura activelor, adică creșterea unui element de activ cu o anumită sumă și diminuarea unui alt element de activ cu aceeași sumă.

$$A + x - x = P$$

b. Modificări în structura pasivelor, adică creșterea unui element de pasiv cu o anumită sumă și scăderea unui alt element de pasiv cu aceeași sumă.

$$A = P + x - x$$

c. Creșterea volumului de resurse economice la dispoziția instituției, adică creșterea activelor și pasivelor cu aceeași sumă.

$$A + x = P + x$$

d. Diminuarea volumului de resurse economice la dispoziția instituției, adică diminuarea activelor și pasivelor cu aceeași sumă.

$$A - x = P - x$$

FIȘA DE LUCRU NR. 1

I. Încercuți varianta (variantele) de răspuns corectă (corecte):

1. Activele fixe (imobilizările) se caracterizează prin:

- a. valorificare integrală;
- b. valorificare treptată;
- c. grad ridicat de lichiditate;
- d. grad redus de lichiditate.

2. Activele circulante se caracterizează prin:

- a. valorificare integrală;
- b. valorificare treptată;
- c. grad ridicat de lichiditate;
- d. grad redus de lichiditate.

3. Activele fixe cuprind:

- a. mijloace circulante materiale;
- b. imobilizări corporale și necorporale;
- c. mijloace circulante bănești;
- d. imobilizări financiare.

4. Activele circulante cuprind:

- a. imobilizări corporale și necorporale;
- b. mijloace circulante materiale și bănești;
- c. imobilizări financiare;
- d. mijloace circulante în decontare.

5. Imobilizările corporale cuprind:

- a. cheltuieli de constituire;
- b. împrumuturi pe termen mediu și lung;
- c. terenuri;
- d. mijloace fixe.

6. Imobilizările necorporale cuprind:

- a. concesiuni, brevete, licențe, mărci de fabrică;
- b. fond comercial;
- c. titluri de participare;
- d. cheltuieli de constituire, cheltuieli de cercetare-dezvoltare.

7. Imobilizările financiare cuprind:

- a. împrumuturi pe termen mediu și lung;
- b. titluri de participare;
- c. concesiuni, brevete, licențe, mărci de fabrică;
- d. titluri imobilizate ale activității de portofoliu.

8. Sunt mijloace circulante materiale:

- a. materii prime, produse finite, producția neterminată;
- b. acreditive;
- c. semifabricate, produse reziduale, mărfuri, ambalaje;
- d. investiții financiare pe termen scurt.

9. Sunt mijloace circulante bănești:

- a. mijloace circulante în decontare;
- b. investiții financiare pe termen scurt;
- c. disponibilități bănești;
- d. acreditive (pentru furnizori).

10. Pasivul cuprinde:

- a. surse proprii;
- b. surse străine;
- c. mijloace circulante în decontare;
- d. datorii pe termen scurt față de furnizori, salariați, bugetul statului.

II. Uniți cu o linie termenii din coloana A, care corespund afirmațiilor din coloana B:

A	B
1. Titluri de participare	a) Imobilizări corporale
2. Producția în curs de execuție	b) Imobilizări necorporale
3. Acțiuni proprii	c) Imobilizări financiare
4. Acreditivale	d) Stocuri
5. Terenuri	e) Creanțe

6. Cheltuieli de constituire	f) Investiții financiare pe termen scurt
7.TVA de recuperate de la bugetul de stat	g) Casa și conturile la bănci
	h) Cheltuieli în avans

FIȘA DE LUCRU NR.2

I. Încercuți varianta (variantele) de răspuns corectă (corecte):

1. Relația prin care se obține capitalul propriu este:

- a. Activ – Pasiv;
- b. Activ – Venituri;
- c. Activ – Datorii;
- d. Venituri – Cheltuieli;
- e. Activ – Cheltuieli.

2. Ecuația generală a patrimoniului este:

- a. Cheltuieli ± Rezultat = Venituri;
- b. Activ – Cheltuieli = Pasiv – Cheltuieli;
- c. Activ + Cheltuieli = Pasiv + Venituri;
- d. Activul patrimoniului = Pasivul patrimoniului;
- e. Rezultat = Venituri – Cheltuieli.

3. Procedeele specific contabilității sunt:

- a. documentarea, evaluarea, inventarierea;
- b. calculația;
- c. contul, balanța de verificare, bilanțul contabil;
- d. observația, comparația;
- e. analiza, sinteza.

4. Capitalul propriu se obține astfel:

- a. Capital + Rezerve + Rezultatul exercițiului;
- b. Capital + Prime de capital + Rezerve + Rezultatul exercițiului;
- c. Capital + Rezerve din reevaluare ± Rezultatul reportat + Datorii;
- d. Capital + Prime de capital + Rezerve din reevaluare + Rezerve + Rezultatul reportat ± Rezultatul exercițiului.

5. Sunt active circulante:

- a. creanțele;
- b. datoriile;
- c. imobilizările financiare;
- d. imobilizările corporale.

II. Enumerați caracteristicile activelor imobilizate.

III. Notați în dreptul literei, A pentru enunțul adevărat și cu F pentru enunțul fals:

- a. mărfuri – stocuri;
- b. active fixe - imobilizări necorporale;
- c. taxe - datorii fiscale;
- d. debitori diverși – creanțe;
- e. clienți – creanțe;
- f. asigurări sociale - datorii salariale;
- g. cheltuieli de cercetare - imobilizări corporale;
- h. credite bancare - disponibilități bănești.

IV. O societate comercială dispune de următoarele elemente patrimoniale:

Mărfuri 20 000 lei;

Imobilizări corporale în curs 20 000 lei;

Materiale consumabile 10 000 lei;

Rezultatul exercițiului (profit) 10 000 lei;

Echipament tehnologic 80 000 lei;

Capital social 80 000 lei;

Prime de capital 2 000;

Rezerve 5 000 lei;

Furnizori 40 000 lei;

Creditori diverși 5 000 lei;

Alte taxe 10 500 lei;

Credite bancare pe termen scurt 30 000 lei;

Clienți 10 500 lei;

Debitori diverși 2 000 lei;

Conturi la bănci 40 000 lei;

Grupați elementele de mai sus pe categorii de patrimoniu.

FIȘA DE LUCRU NR. 3

I. Încercuiți varianta de răspuns corectă:

1. Imobilizările necorporale cuprind:

- a. fondul comercial, mărci, licențe, cheltuieli de constituire;
- b. cheltuieli de constituire, cheltuieli de dezvoltare, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale;
- c. fondul comercial, cheltuieli de constituire, interese de participare.

2. Imobilizările necorporale cuprind:

- a. terenuri și construcții;
- b. instalații tehnice și mașini;
- c. concesiuni.

3. Imobilizările corporale cuprind:

- a. fondul comercial, mărci, licențe, cheltuieli de constituire;
- b. cheltuieli de constituire, cheltuieli de dezvoltare, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale, concesiuni;
- c. construcții, terenuri, mijloace de transport, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale;

4. Creanțele immobilizate sunt compuse din:

- a. titluri puse în echivalență, împrumuturi acordate pe termen lung, alte creanțe immobilizate;
- b. creanțe aferente contractelor de leasing financiar, alte titluri immobilizate, sume datorate de filiale;
- c. creanțe aferente contractelor de leasing financiar, alte creanțe immobilizate, sume datorate de filiale.

5. Activele immobilizate cuprind:

- a. imobilizări necorporale, creanțe immobilizate, imobilizări corporale;
- b. imobilizări financiare, imobilizări corporale, imobilizări necorporale;
- c. imobilizări necorporale, imobilizări corporale, alte titluri immobilizate.

II. Completează spațiile punctate:

- a. Materiile prime și materialele consumabile fac parte din categoria activelor
- b. Investițiile financiare pe termen scurt fac parte din categoria
- c. Creanțele sunt elemente din categoria

d) Terenurile sunt elemente din structura imobilizărilor

III. Asociați elementele din coloana A cu cele corespunzătoare din coloana B.

A	B
1. Rezervele legale	a) cuprinde capitalul permanent și datoriile pe termen scurt
2. Veniturile înregistrate în avans	b) reprezintă termenul lor de decontare
3. Capitalul total existent	c) se constituie din profitul brut sau din primele de capital și sunt destinate protejării capitalului
4. Exigibilitatea surselor de finanțare	d) sunt sume încasate în exercițiul curent pentru servicii care vor fi efectuate în exercițiul viitor

FIȘA DE LUCRU NR.4

I. Alegeți varianta/variantele corecte.

1. Imobilizările financiare au următoarele caracteristici:

- a. reprezintă valori materiale;
- b. nu au structură materială;
- c. nu cuprind titlurile de participare;
- d. se amortizează;
- e. cuprind mărcile, drepturile și valorile similare.

2. Capitalul permanent se obține astfel:

- a. capital propriu + împrumuturi pe termen mediu și lung + alte datorii pe termen mediu și lung;
- b. capital propriu + datorii pe termen scurt;
- c. capital total existent + datorii pe termen scurt;
- d. capital total existent + datorii pe termen lung;
- e. capital propriu + provizioane pentru riscuri și cheltuieli.

3. Pasivul:

- a. arată modul de finanțare a mijloacelor economice;
- b. cuprinde surse proprii și surse străine;
- c. este format din active imobilizate și circulante;
- d. nu exprimă gradul de exigibilitate a surselor de finanțare;
- e. cuprinde cheltuielile în avans.

4. Activul:

- a. cuprinde bunurile economice ca avere concretă și drepturile de creanță;
- b. includ veniturile în avans;
- c. cuprinde surse proprii și surse străine;
- d. este format din capital, provizioane, datorii;
- e. arată utilizarea capitalurilor ca bunuri de folosință îndelungată.

5. Ecuațiile de echilibru ale patrimoniului sunt:

- a. Patrimoniul economic = Patrimoniul juridic;
- b. Activul patrimonial = Pasivul patrimonial;
- c. Resurse permanente – Utilizări permanente = Utilizări temporare – Resurse temporare;
- d. Patrimoniul net = Activ – Datorii;
- e. Toate variantele de mai sus.

II. Alegeți elementul patrimonial care nu a fost încadrat corect:

- a. stocuri (active circulante);
- b. mărci de fabrică (imobilizări necorporale);
- c. fond comercial (imobilizări corporale);
- d. mijloace de transport (imobilizări corporale);
- e. creanțe imobilizate (imobilizări financiare).

III. Identificați care din următoarele elemente sunt încadrate corect:

- a. licențe (imobilizări necorporale);
- b. construcții (imobilizări necorporale).
- c. mărci comerciale (imobilizări financiare);
- d. dividende (imobilizări corporale);
- e. stocuri (imobilizări corporale).

IV. Enumerați caracteristicile activelor circulante.

FIȘA DE LUCRU NR. 5

I. Alegeți pentru fiecare parte a patrimoniului elementele patrimoniale corespunzătoare.

A. PĂRȚILE PATRIMONIULUI	B. ELEMENTELE PATRIMONIALE
1. Activul patrimonial	a. cheltuieli de constituire
2. Pasivul patrimonial	b. prime de capital
	c. fond comercial
	d. rezultatul reportat
	e. datorii comerciale
	f. mărfuri
	g. provizioane pentru riscuri și cheltuieli
	h. conturi la bănci
	i. capitalul social
	j. furnizori

II. Încadrați elementele de mai jos în categoriile cunoscute de active imobilizate, determinați valoarea acestora și valoarea totală a activelor imobilizate:

- construcții 200.000 lei;
- aparatură birotică 7.500;
- cheltuieli de constituire 1500 lei;
- amenajări de terenuri 14.000 lei;
- brevete 5.000 lei;
- creanțe imobilizate 8.000 lei;
- utilaje 15.000 lei;
- depozite bancare 20.000 lei.

III. Precizați care dintre afirmațiile următoare este adevărată și care este falsă:

- a. Primele de capital (obligații);
- b. Rezultatul financiar al exercițiului (capitaluri proprii);
- c. Fondul comercial (imobilizări financiare);
- d. Clienți (debitori);
- e. Acreditiv (active imobilizate).

IV. Determinați valoarea:

- a. rezultatului exercițiului unei firme care a realizat venituri de 400.000 lei și cheltuieli de 265.000 lei;
- b. rezultatului exercițiului unei firme care a realizat venituri de 150.000 lei și cheltuieli de 95.000 lei.

FIȘA DE LUCRU NR. 6

I. Încercuți varianta (variantele) de răspuns corectă (corecte):

1. Cheltuielile și veniturile se grupează după natura activității astfel:

- a. cheltuieli și venituri din provizioane;
- b. cheltuieli și venituri din exploatare;
- c. cheltuieli și venituri din amortizări;
- d. cheltuieli și venituri din activitatea auxiliară.

2. Pierderea din activitatea de exploatare se determină:

- a. cheltuieli de exploatare < venituri din exploatare;
- b. cheltuieli de exploatare = venituri din exploatare;
- c. cheltuieli de exploatare > venituri din exploatare;
- d. cheltuieli extraordinare > venituri extraordinare.

II. Stabiliți corespondența dintre cifrele din coloana A și literele din coloana B:

A.

- 1. Rezultatul exercițiului;
- 2. TVA de plată;
- 3. casa;
- 4. efecte de primit;
- 5. terenuri;
- 6. cheltuieli de constituire;
- 7. ambalaje;
- 8. contribuții la asigurările sociale.

B.

- a. capitaluri proprii;
- b. imobilizări financiare;
- c. datorii sociale;
- d. datorii fiscale;
- e. imobilizări necorporale;
- f. stocuri;
- g. disponibilități bănești;
- h. creanțe;
- i. imobilizări corporale;
- j. datorii comerciale.

III. Se dau următoarele elemente patrimoniale:

- utilaje 2000 lei;
- materii prime 1000 lei;
- clienți 400 lei;
- disponibil în cont 2200 lei;
- capital social 2400 lei;
- rezerve 300 lei;
- furnizori 2900 lei.

Se cere:

- a. Să se întocmească bilanțul initial;
- b. Să se stabilească egalitatea bilanțieră pentru următoarele operații:
 - Se încasează de la clienți prin contul bancar suma de 200 lei;
 - Se majorează capitalul social cu 300 lei din rezervele existente;
 - Se cumpără de la furnizori materii prime în valoare de 250 lei;
 - Se achită furnizorilor din contul bancar, o datorie în valoare de 500 lei.
- c. Să se întocmească bilanțul final.

FIȘA DE LUCRU NR. 7

Se dau următoarele elemente patrimoniale:

- materii prime: 15.000 lei;
- datorii furnizori: 10.000 lei;
- obligații asociați: 10.000 lei;
- disponibil la bancă: 2.500 lei;
- creanțe clienți: 1.500 lei;
- numerar: 1.000 lei.

- a. Întocmiți patrimoniul inițial.
- b. Prezentați, cu ajutorul patrimoniului, următoarele operațiuni economice:
 1. Se contractează și se încasează prin virament, un credit bancar în valoare de 10 000 lei;
 2. Se ridică de la bancă și se depune în casierie suma de 2 000 lei;
 3. Se încasează, prin virament bancar, 500 lei creanțe de la clienți;
 4. Se achiziționează, cu plata ulterioară, materii prime în valoare de 6.000 lei;
 5. Se achită, în numerar, 5000 lei furnizorului de materii prime;
 6. Se rambursează, prin virament bancar, 600 lei din creditul bancar.

DOCUMENTE CONTABILE DE EVIDENȚĂ

FIȘĂ DE DOCUMENTARE

Documentele contabile stau la baza înregistrărilor contabile în evidențele fiecărei unități economice. În urma acestor înregistrări se stabilește performanța economică, adică profitul, se stabilesc impozitele și taxele de plătit la bugetul statului precum și sumele ce revin asociaților sau membrilor organizației sub formă de venituri sau dividende.

Documentele de evidență trebuie să cuprindă următoarele elemente: denumirea documentului; denumirea și sediul unității care emite documentul; numărul de ordine al documentului; data și locul emiterii documentului; părțile care participă la operația economică; descrierea operației economico-financiare efectuate, astfel încât să cuprindă toate datele necesare înregistrării în evidență; datele cantitative și valorice aferente operației consemnate; semnătura persoanelor autorizate care răspund de întocmirea documentelor conform dispozițiilor legale.

Clasificarea documentelor:

a) După natura operațiilor economice: documente privind activitatea financiar-contabilă, documente pentru alte activități;

b) După funcția pe care o îndeplinesc: documente de dispoziție, justificative, mixte, contabile;

c) După circuitul lor: documente interne, documente externe;

d) După conținut: documente primare, documente centralizatoare;

e) După regimul de tipărire și folosire: documente cu regim special, documente fără regim special;

f) După forma de prezentare: documente tipizate, documente netipizate.

1. DOCUMENTE CU REGIM SPECIAL

a. Factura fiscală se utilizează în cazul livrărilor de bunuri și servicii. Factura fiscală trebuie să cuprindă obligatoriu următoarele informații:

a) seria și numărul facturii;

b) data emiterii facturii;

c) numele, adresa și codul de înregistrare fiscală al persoanei care emite factura;

d) numele, adresa și codul de înregistrare fiscală, după caz, al beneficiarului de bunuri sau servicii;

e) denumirea și cantitatea bunurilor livrate, denumirea serviciilor prestate;

f) valoarea bunurilor sau serviciilor, exclusiv taxa pe valoarea adăugată;

g) cota de taxă pe valoarea adăugată sau mențiunea scutit cu drept de deducere, scutit fără drept de deducere, neimpozabil sau neinclus în baza de impozitare, după caz;

h) valoarea taxei pe valoarea adăugată, pentru operațiunile taxabile.

Seria nr.

Furnizor: _____
 Nr. de înmatriculare în Registrul comerțului/anul: _____
 C.U.I./C.I.F.: _____
 Sediul/localitatea, str., nr.): _____
 Județul: _____
 IBAN: _____
 Banca: _____
 Capital social: _____
 Cota TVA _____ %

FACTURA FISCALĂ

Cumpărător _____

(denumire, formă juridică)
 Nr. înmatr. Reg. com./an _____
 C. U. I./C. I. F.: _____
 Sediul _____
 Județul _____
 IBAN _____
 Banca _____

Nr. facturii _____
 Data (ziua, luna, anul) _____
 Nr. aviz însoțire a mărfii _____
(dacă este cazul)

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar fără TVA - lei -	Valoarea - lei -	Valoare TVA - lei -
0	1	2	3	4	5 (3x4)	6
<i>Semnătura și ștampila furnizorului</i>	Date privind expediția Numele delegatului _____ Buletinul / Cartea de identitate seria _____ nr. _____, eliberat(ă) _____ Mijlocul de transport _____ nr. _____ Expedierea s-a făcut în prezența noastră la data de _____ ora _____ Semnăturile _____			TOTAL din care accize _____ Semnătura de primire _____	Total de plată (col.5 + col.6) _____ <div style="text-align: center; font-size: 24px; font-weight: bold;">X</div>	

Sursa de venituri și veniturile obținute și gestionate de contribuabil sunt în responsabilitatea acestuia.

b. Avizul de însoțire a mărfii servește ca: document de transfer al bunurilor materiale de la o gestiune la alta, în cadrul aceleiași unități; document de însoțire a mărfii pe timpul transportului; document ce stă la baza întocmirii facturii.

Furnizor:		Seria		Nr.	
(denumire, formă jurid.)					
Nr. înmatric. Reg. Com./an:		AVIZ DE ÎNȘOȚIRE A MĂRFII		Cumpărător:	
Cod de înreg. fiscală:				(denumire, formă jurid.)	
Sediul:		Nr. înmatric. Reg. com./an.:		Cod de înreg. fiscală:	
Județul:		Nr.		Sediul:	
Contul:		Data		Județul:	
Banca:		(ziua, luna, anul)		Contul:	
Capital social:				Banca:	
Nr. crt.	SPECIFICAȚIA (produs, ambalaje, etc.)	U.M.	Cantitatea livrată	Pretul unitar (fără T.V.A.) - lei -	Valoarea - lei -
0	1	2	3	4	5
Semnătura și stampila furnizorului		Date privind expediția Numele delegatului		TOTAL	
Cordona O.M.F.P. 22/6/2008, Cordona Exig. 3/3/2009		Buletinul/carta de identitate seria nr. eliberat(ă) Mijlocul de transport			
		Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de nr. ora Semnăturile		Semnătura de primire	
<small>Tipărit la S.C. DACRIS PROD S.R.L. COMANEA, S.I., 0241-546600, 0241-6998, 0241-62241; E-mail: rigo@dacris.ro</small>					

c. Chitanța servește ca document justificativ pentru depunerea unei sume în casieria unității. Aceasta sumă poate reprezenta o sumă încasată de la un client, o restituire a avansului dat cu ocazia deplasării, o încasare de sume necuvenite la salariu sau alte cazuri similare.

Unitatea:.....	Seria	Nr.
Reg. Com./an:.....		
C.I.F.:.....		
Sediul:.....	CHITANTA NR.	
Județul:.....	Data.....20	
Am primit de la.....		
C.I.F.: Nr. Inm. In Reg.com/an:.....		
Adresa:.....		
Suma de adica.....		
.....		
Reprezentand.....		
Casier,		

d. Bonul de comandă-chitanță se întocmește de către unitățile neplătitoare de TVA. Servește ca: document pentru confirmarea și evaluarea lucrării de executat sau a bunului de reparat, document justificativ privind încasarea sumei de la client, document pentru determinarea volumului lucrărilor prestate și a materialelor consumate.

Unitatea
 Codul fiscal
 Nr. de înmatriculare în Registrul comerțului/
 anul
 Sediul (localitatea, str. nr.)
 Județul

BON DE COMANDĂ-CHITANȚĂ Nr.
 din data de

Client str. nr. bl.
 et. ap. sectorul/județul localitatea

Codul	Obiectul/Operațiunea	U.M.	Cantitatea	Pretul unitar/ Tarif — lei —	Valoarea — lei —

TOTAL I:
 TOTAL II:
 TOTAL (I + II):

Încasat avans
 Rest de plată
 Termen de execuție
 Valoarea obiectului adus la reparat
 Obiectul neridicat în termen de un an se valorifică conform normelor legale.

Responsabil,
 L.S.

Client,

14-4-11/a t2

2. DOCUMENTE DE EVIDENȚĂ A STOCURILOR

a. Nota de intrare – recepție și constatare diferențe (NIR) servește ca document pentru recepția bunurilor aprovizionate în gestiune și este documentul justificativ de înregistrare în contabilitate a mărfurilor și a materialelor diverse.

Cazurile în care există obligativitatea întocmirii notei de recepție:

- bunuri materiale procurate de la persoane fizice pe bază de borderou de achiziții;
- mărfuri intrate în gestiunile la care evidența se ține la preț de vânzare - este cazul magazinelor, farmaciilor cu vânzare cu amănuntul către populație;

BON DE CONSUM							
Unitatea: PROBIRO SRL				Nr. doc.: BC0001			
Gestiunea predatoare: Depozit Medias				Data: 28/02/2017			
				Nr. comanda			
				Cod produs			
Nr. crt.	Denumirea materialelor (inclusiv sortiment, marca, dimensiune, profil)	U.M.	Cantitate necesara	Cantitate eliberata	Pret unitar (RON)	Valoare (RON)	
0	1	2	3	4	5	6	
1	(M-CRO004) Laptop Toshiba Satellite C650-1EN cu procesor Intel® Celeron® 900 2.2 GHz, 2GB, 250GB, Negru	buc	1	1	1902.88	1902.88	
2	(M-JZK048) Monitor LCD Samsung T220 (22 inch)	buc	1	1	1372.50	1372.50	
3	(M-UXV045) Multifunctional HP M1522NF	buc	1	1	1495.00	1495.00	
4	(D-JHB040) Organizer A4 cu 2 compartimente, diverse indexuri	buc	1	1	64.93	64.93	
5	(D-NVO038) Perforator Eagle 6087P	buc	1	1	113.00	113.00	
6	(D-FDT036) Perforator Perfect Office Help MXZ002	buc	1	1	98.00	98.00	
7	(D-FDT036) Perforator Perfect Office Help MXZ002	buc	1	1	98.00	98.00	
8	(D-ZNL034) Pix cu mecanism Trendex Penac	buc	1	1	5.20	5.20	
9	(D-TCC032) Planner lunar magnetic 90X60 cm	buc	1	1	129.39	129.39	
10	(REV-K998) Revista Money Expres	buc	1	1	5.71	5.71	
Total:						5284.61	
Gestionar		Semnatura		Primitor		Semnatura	

c. **Raportul de gestiune** se întocmește zilnic de către gestionari pentru fiecare gestiune în parte. Documentele pe baza cărora se întocmește raportul de gestiune pot fi: NIR, monetar, inventar de schimbare de preț, proces verbal de scădere din gestiune.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PROBIRO SRL								
2	CIF: RO12341988 Str. Lunga 5								
3									
4	Gestiune zilnica								
5	Gestiune: Magazin Sibiu								
6	Perioada: 15/02/2017 - 15/02/2017								
7									
8									
9								extras la 29/08/2017	
10	Data	Tip document	Document	Explicatii	Intrari	iesiri	Sold		
11	Sold initial						33095451		
12	15/02/2017	factura	FF0038	Vanzare ma	0	421.16			
13	15/02/2017	factura	FF0039	Vanzare ma	0	421.16			
14	15/02/2017	factura	FF0040	Vanzare ma	0	1210			
15	15/02/2017	modificare pret	MP0005	Modificare i	0	0			
16	15/02/2017	factura	FF0041	Vanzare ma	0	703.02			
17	15/02/2017	modificare pret	MP0006	Modificare i	0	0			
18	15/02/2017	factura	FF0042	Vanzare ma	0	1210			
19	15/02/2017	factura	FF0043	Vanzare ma	0	1210			
20	15/02/2017	factura	FF0044	Vanzare ma	0	1210			
21	15/02/2017	modificare pret	MP0007	Modificare i	0	0			
22	15/02/2017	factura	FF0045	Vanzare ma	0	92.32			
23	15/02/2017	modificare pret	MP0008	Modificare i	0	0			
24	15/02/2017	raport z dp-25 bt - mobil		Vanzare ma	0	5592.32			
25	Total zi				0	12069.98	33083381		
26	Total general				0	12069.98	33083381		
27									

3. DOCUMENTE DE EVIDENȚĂ A MIJLOACELOR BĂNEȘTI ÎN NUMERAR ȘI FARĂ NUMERAR PRIVIND DECONTĂRILE ÎN NUMERAR

a. Registrul de casă este documentul de înregistrare a încasărilor și plăților în numerar, efectuate prin casieria unității, pe baza documentelor justificative. Se întocmește ori de câte ori sunt derulate operațiuni cu numerar, zilnic, acolo unde este cazul, pentru fiecare punct de lucru unde se derulează operațiuni cu numerar, în ordinea efectuării operațiilor, fără spații libere între operațiuni, iar la sfârșitul zilei, rândurile necompletate din registru se barează. Se redactează în două exemplare, pe baza documentelor justificative de încasări și plăți, un exemplar rămâne la casierie (în carnet) și unul la departamentul financiar – contabil. Se semnează de casier pentru confirmarea înregistrării operațiunilor efectuate și de persoana desemnată din departamentul financiar – contabil pentru primirea actelor și a documentelor justificative anexate.

Unitatea SmartBill IT SRL							REGISTRU DE CASA		Contul casa	
									5311	
Nr. crt	Data			Nr. act. casa	Nr. anexa	Explicatie	Incasari	Plati		
	Ziua	Luna	Anul							
SOLD INITIAL									9130.48	
Report / Sold ziua precedenta 29-08-2017									9130.48	
1	29	08	2017	CHI0003		incasare factura FF204	170.00	0.00		
2	29	08	2017	CHI0016		fact. FF0152 din 28/08/2017	85.00	0.00		
Rulaj zi							255.00	0.00		
Sold Final ziua 29-08-2017									9385.48	
De raportat pagina / TOTAL									9385.48	
Casier:						Compartiment financiar-contabil:				

Pagina 1 din 1

b. Ordinul de plată se utilizează pentru a efectua o plată dintr-un cont la bancă în alt cont bancar. Se pot efectua plăți cu ordin de plată către bugetul de stat, către un furnizor de bunuri sau servicii sau către salariații proprii pentru virarea salariilor în carduri. Fiecare bancă are un formular propriu de ordin de plată. Excepție fac plățile către bugetul de stat, care pot fi făcute în format electronic, pe modelul dat de către Ministerul de Finanțe. Viramentele bancare pot fi făcute și prin intermediul internet banking-ului, fără a utiliza formular de ordin de plată. Ordinele de plata se numerotează în momentul întocmirii și se înregistrează în ordine cronologică într-un registru.



ORDIN DE PLATĂ Nr.	2	Plătiți	12.345,67	LEI, în cifre
douasprezeciitreisutepatruzecisicincileisaisaizecisisaptebani				LEI, în litere

PLĂTITOR / EMITENT: S.C. EXEMPLU S.R.L.	Primit / Acceptat de CEC Bank S.A.	la data de:
Adresa: str. Zefirului 1, Bistrita	Cod de identificare fiscală: RO13709313	<input type="text"/>
Din IBAN: RO12BRDE060SV11480000600	Cod BIC: BRDEROBU	LS.
Deschis la CEC Bank S.A., Sucursala: Ag. P-ta Morii	Semnătura	Tipul transferului: <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Urgent

BENEFICIAR: S.C. EXEMS.R.L.	Data emiterii: 24102008
Cod de identificare fiscală: RO93325980	LS.
În IBAN: RO08RNCB0038099892900001	Cod BIC: RNCBROBU
Deschis la: Banca X S.A.	Semnătura și Ștampila plătitorului

Reprezentând: plata factura	
Veți plăti prin:	
Număr de evidență a plății: <input type="text"/>	Data debitării: <input type="text"/>
<small>Numai pentru plăți către Trezoreria Statului</small>	

FIȘA DE LUCRU NR. 1

I. Completați factura fiscală și chitanța dacă se cunosc următoarele informații:

S.C. ALFA SRL cu sediul în Pitești, județul Argeș, având codul unic de înregistrare RO 205126, nr. de înregistrare în Registrul Comerțului J23/1235/2010, cont RO15RNCB1247604000123544, deschis la BCR Pitești, achiziționează conform facturii nr. 106205 de la SC „DELTA” SRL cu sediul în Ștefănești, cod unic de înregistrare RO 106425, nr. de înregistrare în Registrul Comerțului J23/42198/2011, cont RO43RNCB4500001234561289 deschis la BRD București următoarele materii prime:

Carne vită 50 kg, 20,5 lei / kg, TVA 9%;

Ulei 60 l, 4,5 lei/l, TVA 9%;

Carne porc 40 kg, 17,5 lei / kg, TVA 9%.

Transportul mărfii se face cu auto nr. AG 01 ABV, delegatul Popescu Ion este identificat cu CI seria AN nr. 232909, eliberată de poliția Pitești. Factura este completată de Iancu Maria, CNP 2680207031934, C.I. seria AN nr. 123354. Se achită factura pentru materiile prime cumpărate conform chitanței nr. 209.

II. Precizați care afirmație este adevărată (A) și care este falsă (F):

a. Factura fiscală este documentul pe baza căruia se decontează produsele, lucrările și serviciile prestate;

b. Chitanța servește ca document semnificativ privind încasarea unei sume în numerar de către casieria unității;

c. Bonul de comandă este document de însoțire a mărfii pe timpul transportului;

d. Avizul de însoțire a mărfii este document pentru recepția bunurilor aprovizionate.

III. Completați chitanța nr. 102/14.06.2020 având în vedere următoarele informații:

- suma încasată: 2.500 lei, conform facturii nr. 34/11.06.2020;

- societatea care încasează suma în numerar, prin casierul Bădescu Ion de la clientul Ionescu Marin, din Ștefănești, are următoarele date de identificare: SC BETA SRL, Ștefănești, nr. înmatriculare la registrul comerțului: J22/204/2017, CUI: RO174566, str. Rozelor, nr. 10, județul Argeș.

FIȘA DE LUCRU NR. 2

Alegeți varianta corectă:

1. Documentele de evidență:

- a. reflectă întreaga activitate a unităților;
- b. constituie suport pentru verificarea gestiunilor;
- c. furnizează organelor de conducere informații;
- d. toate variantele de mai sus.

2. După forma de prezentare, documentele de evidență se clasifică în:

- a. documente cu regim special și fără regim special;
- b. documente de uz general și specifice;
- c. documente de dispoziție și de execuție;
- d. documente tipizate și netipizate;

3. După funcția pe care o îndeplinesc, documentele de evidență pot fi:

- a. documente de dispoziție, justificative, mixte, contabile;
- b. documente primare, documente centralizatoare;
- c. documente cu regim special, documente fără regim special;
- d. documente interne, documente externe.

4. Corectarea erorilor din documente nu presupune:

- a. să se permită recunoașterea momentului când s-a produs greșeala;
- b. să se aducă la cunoștință celor care au întocmit documentul;
- c. să se efectueze corectarea prin tăierea cu o linie a textului sau a sumei greșite;
- d. nicio variantă de mai sus.

5. Din categoria documentelor cu regim special nu face parte:

- a. ordinul de plată;
- b. bonul de comandă-chitanță ;
- c. factura fiscală;
- d. avizul de însoțire a mărfii.

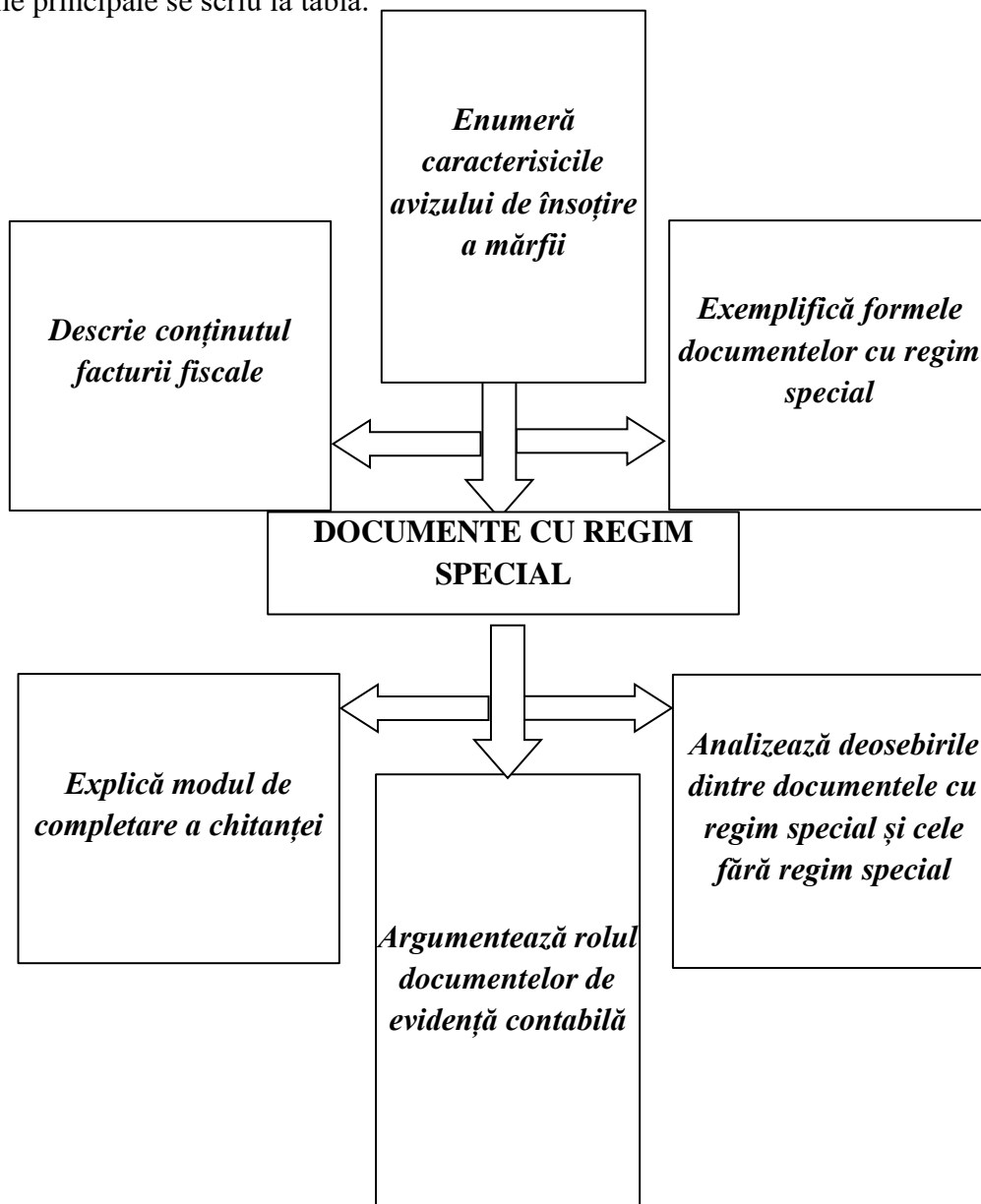
FIȘA DE LUCRU nr.3

METODA: CUBUL

Lecția: DOCUMENTE CU REGIM SPECIAL

Etape:

- se împart elevii în 6 grupe;
- se aruncă cubul de către un reprezentat al fiecărei grupe și echipa respectivă trebuie să rezolve sarcina aflată pe fața cubului;
- elevii rezolvă sarcina într-un timp dat;
- un reprezentant al fiecărui grup prezintă răspunsul formulat;
- ideile principale se scriu la tablă.



BIBLIOGRAFIE

1. C. Hăntulie, O. Drăgan, M. Andrescu - *Contabilitatea unității economice - Un ghid util în contabilitatea afacerilor*, Editura Akademos Art, 2010;
2. Gheorghe Veronica, *Auxiliar curricular pentru clasa a IX-a, Bazele contabilității*, didactic.ro;
3. Maria Popan, *Bazele contabilității, clasa a IX-a*, Editura Oscar Print, București, 2016;
4. V. Capota, T. Petre, G. Simionescu, G. Iordache, V. Dorin, *Comerț*, Manual pentru clasa a IX-a, Editura CD Press, 2010.