

REVISTA CONTZILLA

Iulie 2012

Cuprins :

Declaratii scadente luna iulie 2012

Monografii contabile stocuri inregistrate la cost standard

Documente de iesire din gestiune pentru stocuri

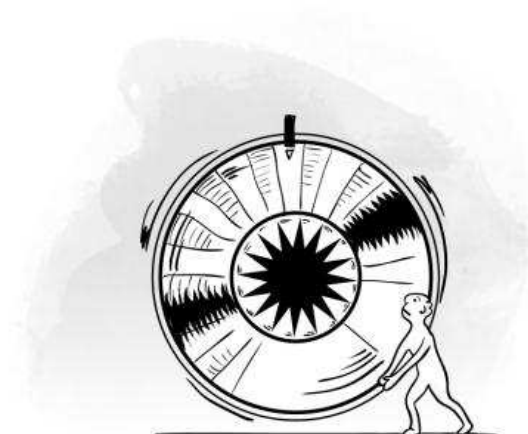
Indicatori de lichiditate

Casieria unitatii

Pretul serviciilor de contabilitate in Romania

Declaratia 112, la un an de depunere online -
Interviu cu dl. Adrian Floarea, Director
Dezvoltare Afaceri al certSIGN

Contraventii si amenzi in contabilitate



Un proiect www.Contzilla.ro

Contzilla.ro
contabilul descurcari



Declaratii scadente in luna iulie 2012

06 iulie

▪ Depunerea **Declarației de mențiuni privind schimbarea perioadei fiscale pentru persoanele impozabile înregistrate în scopuri de TVA**, care utilizează trimestrul calendaristic ca perioadă fiscală și care efectuează o achiziție intracomunitară taxabilă în România, formular 092.

Cine depune ?

Persoanele juridice și persoanele fizice care desfășoară activități economice în mod independent sau exercită profesii libere, care au efectuat achiziții intracomunitare de bunuri în luna iunie 2012 și sunt obligate să-și modifice perioada fiscală devenind plătitori de TVA lunar, conform OPANAF nr. 1.165/2009.

10 iulie

▪ Depunerea **Declarației de mențiuni privind anularea înregistrării în scopuri de TVA** în cazul persoanelor impozabile, înregistrate în scopuri de TVA, care în cursul unui an calendaristic nu depășesc plafonul de scutire prevăzut la art.152 din Codul fiscal (Formular 096)

Cine depune ?

Persoanele impozabile, înregistrate în scopuri de TVA care nu au depășit plafonul de scutire și care doresc să fie scoase din evidența persoanelor înregistrate în scopuri de TVA.

16 iulie

▪ Depunerea **Situația livrarilor de țigărețe în luna precedentă**

Cine depune ?

Antrepozitarii autorizați, operatorii înregistrați/ destinatarii înregistrați și importatorii autorizați de astfel de produse.

▪ Depunerea **Situației centralizatoare privind achizițiile / utilizările de produse accizabile și livrarile de produse finite rezultate în luna .. pentru luna precedentă.**

Cine depune ?

Operatorii economici care detin autorizație de utilizator final (alcoolul etilic și alte produse alcoolice).

▪ Depunerea **Situației centralizatoare privind achizițiile și livrarile de produse accizabile** pentru luna precedentă

Cine depune ?

Destinatarii înregistrați și reprezentanții fiscali pentru achizițiile și livrarile intracomunitare de produse accizabile

▪ Depunerea **Situației centralizatoare privind achizițiile și livrarile de produse energetice** pentru luna precedentă

Cine depune ?

Operatorii economici care detin autorizații de utilizator final

▪ Depunerea **Evidentei achiziționării, utilizării și returnării marcajelor** pentru luna precedentă

Cine depune ?

Antrepozitarii autorizați, destinatarii înregistrați și importatorii autorizați de produse supuse marcarilor.

▪ Depunerea **situației cu privire la produsele accizabile** pentru luna precedentă .

Cine depune ?

Antrepozitarii autorizati pentru productie si pentru depozitare produse accizabile, precum si terminalul petrolier cu iesire in port autorizat ca antrepozit fiscal pentru operatiunile desfasurate in incinta acestuia.

- Depunerea **Declaratiei privind productia de vinuri linistite realizata si comercializata in calitate de mic producator** aferenta semestrului trecut

Cine depune ?

Micii producatori de vinuri linistite .

- Depunerea **Declaratiei privind achizitiile/livrarile intracomunitare de vinuri linistite efectuate in calitate de mic producator** aferenta semestrului trecut .

Cine depune ?

Micul **producator** de vinuri aflat in cazul prevazut la alin. (24) din pct. 83 al HG 1620/2009, precum si **destinatarul** din România prevazut la alin. (25) .

- Depunerea **jurnalelor privind livrarile de combustibil destinat utilizarii exclusiv pentru aviatie/navigatie** pentru luna precedenta .

Cine depune ?

Antrepozitarii autorizati pentru productie/depozitare.

- Depunerea **jurnalelor privind achizitiile/ livrarile de combustibil destinat utilizarii exclusiv pentru aviatie/ navigatie** pentru luna precedenta .

Cine depune ?

Antrepozitarii autorizati pentru depozitare.

20 iulie

- Depunerea **Decontului special de taxa pe valoarea adăugată pentru trimestrul precedent Formular 301**

Cine depune?

Persoanele impozabile nestabilite care prestează servicii electronice persoanelor neimpozabile

25 iulie

- **Plata impozitului retinut la sursa in luna precedenta**

Cine efectueaza plata ?



Manualul de Politici Contabile & Manual de Proceduri Contabile 47 de lei

Platitorii de urmatoarele venituri:

- a) din drepturi de proprietate intelectuala;
- b) din activitati desfasurate in baza contractelor /conventiilor civile si a contractelor de agent;
- c) din activitatea de expertiza contabila si tehnica, judiciara si extrajudiciara;
- d) obtinut de o persoana fizica dintr-o asociere cu o persoana juridica contribuabil, potrivit titlului IV.1, care nu genereaza o persoana juridica.

- **Efectuarea platii anticipate de 50% din impozitul pentru venituri din inchirierea in scop turistic a camerelor situate in locuinte proprietate personala (prima rata)**

Cine efectueaza plata ?

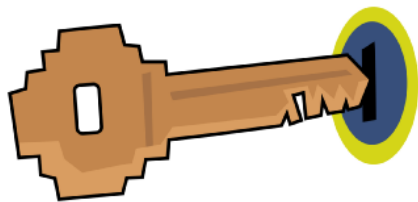
Contribuabilii care obtin venituri din inchirierea in scop turistic a camerelor situate in locuinte proprietate personala, având o capacitate de cazare cuprinsa intre una si 5 camere inclusiv.

- Depunerea **Declaratiei privind obligatiile de plata la bugetul de stat Formular 100** (format electronic) aferente lunii iunie sau trimestrului II.

- Depunerea **Declaratiei privind distribuirea intre asociati a veniturilor si cheltuielilor** aferente trimestrului precedent Formular 104

Cine depune ?

Asocierile fara personalitate juridica constituite intre contribuabilii prevazuti la art. 13 lit. c) si e) din C.F.



Ghidul imobilizarilor corporale si necorporale – 49 de lei

- Depunerea **Declaratiei privind obligatiile de plata a contributiilor sociale, impozitului pe venit si evidenta nominala a persoanelor asigurate** Formular 112 pentru luna precedenta

Cine depune ?

- Persoanele fizice si juridice care au calitatea de angajatori, precum si entitatile asimilate angajatorului, care au calitatea de platitori de venituri din activitati dependente ;
- Institutiile publice care calculeaza, retin, platesc si suporta contributi sociale obligatorii in numele asiguratului

- Depunerea **Declaratiei informative privind impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal** Formular 208 , aferente semestrului precedent.

Cine depune ?

Notarii publici .

- Depunerea **Declaratiei privind veniturile sub forma de salarii din strainatate obtinute de persoane fizice care desfasoara activitate in România si de persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice si posturilor consulare acreditate in România** pentru luna precedenta Formular 224

Cine depune ?

Persoanele fizice care obtin salarii din strainatate pentru activitati in România si persoanele fizice române angajate ale misiunilor diplomatice si posturilor consulare acreditate in România

- Depunerea **Declaratiei privind stabilirea impozitului reprezentând plata anticipata trimestriala in contul impozitului pe câștigul net anual impozabil pentru câștigurile obtinute din transferul titlurilor de**

valoare, altele decât partile sociale si valorile mobiliare in cazul societăților închise pe trimestrul precedent Formular 225.

Cine depune ?

Contribuabilii care obtin venituri din transferul titlurilor de valoare, altele decât partile sociale si valorile mobiliare in cazul societăților închise.

- Depunerea **Decontului de taxa pe valoarea adaugata** Formular 300

Cine depune ?

Persoanele impozabile inregistrate ca platitori de TVA conform art. 153 C.F. (**lunar, trimestrial, semestrial, anual – dupa caz**)

- Depunerea **Decontului special de taxa pe valoarea adaugata** pentru luna precedenta Formular 301 .

Cine depune ?

Persoanele mentionate in instructiunile de completare a formularului , pentru fiecare sectiune.

- Depunerea **Declaratiei recapitulative privind livrarile / achizițiile /prestarile intracomunitare de bunuri** pentru luna trecuta Formular 390 VIES

Cine depune ?

Contribuabilii inregistrati in scopuri de TVA conform art. 153 sau 153.1 din C.F.

- Depunerea **Declaratiei informative privind livrarile / prestarile si achizițiile efectuate pe teritoriul national** aferente perioadei de raportare precedente (luna, trim. etc. ; perioada de raportare este cea declarata pentru depunerea decontului de TVA, prevazuta la art. 156.1 din C.F.) Formular 394

Cine depune ?

- Pers. impozabile inreg. in scopuri de TVA in România, cf. art. 153 din C.F. obligate la plata taxei, cf. art. 150 alin. (1) si alin. (7) din C.F., pt. operatiuni impozabile in România, cf. art. 126 alin. (1).

- Pers. impozabile inregistrate in scopuri de TVA in România, cf. art. 153 din C.F., care realizeaza in România, de la pers. impozabile inreg. in scopuri deTVA in România, achizitii de bunuri sau servicii taxabile.

Monografii contabile stocuri inregistrate la cost standard

O societate comerciala poate sa isi inregistreze stocurile in momentul intrarii la cost efectiv, adica la costul real de achizitie sau de productie precum si prin alte modalitati, cum ar fi costul standard in cadrul activitatii de productie si pretul de vanzare cu amanuntul in activitatea de comert cu amanuntul.

Costul standard inseamna ca unitatea stabileste pentru o anumita perioada un cost fix pentru stocuri, bazat pe medii si consumuri normale ale perioadelor precedente.

Aceste valori standard se impun a fi reconsiderate periodic pentru a corespunde cu situatia curenta.

Costul standard este costul la care se efectueaza inregistrarea stocurilor intrate, iar diferenta dintre costul real si costul standard se inregistreaza pe conturi de diferente de pret.

Diferenta de pret =
cost efectiv de
achizitie (productie)-
cost standard

In functie de raportul cost efectiv/cost standard, diferentele de pret pot fi pozitive sau negative.

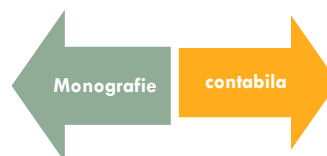
O data incarcate aceste diferente in conturile de diferente de pret, pe masura ce stocurile se consuma, se realizeaza si descarcarea diferentelor de pret, utilizand un coeficient K, calculat astfel:

$$K = ((\text{Sold initial al diferentelor de pret} + \text{diferente de pret cumulate aferente intrarilor}) / (\text{Sold initial al stocurilor la cost standard} + \text{valoarea cumulata la cost standard a stocurilor intrate})) * 100$$

Diferentele de pret se descarca dupa formula :

Diferente de pret = valoarea stocurilor iesite la cost standard * coeficientul K .

Practic, in cazul metodei costului standard, costul stocurilor iesite din gestiune se obtine adunand consumurile la cost standard cu diferentele de pret aferente acestor consumuri, iar stocurile in sold se obtin adunand soldurile conturilor de stocuri cu soldurile conturilor de diferente de pret aferente acestora.



O societate comerciala prezinta :

- Sold initial materii prime = 500 lei , reprezentand 100 kg produs la pretul standard de 5 lei/kg;
- Sold initial diferente de pret aferente stocurilor = 50 lei
- Achizitioneaza de la furnizorul X 50 de kg de materii prime la pretul de 6 lei/kg plus TVA.
- O data cu achizitia de la X se factureaza si transportul aferent in suma de 100 lei plus TVA
- Achizitioneaza de la furnizorul Y 10 kg de aceeaasi materie prima la pretul de 4 lei/kg plus TVA.
- Se consuma 100 kg materii prime in procesul de productie
- Entitatea este inregistrata ca platitor de TVA.

Care este valoarea consumului de stocuri si valoarea soldului final al contului de materii prime si de diferente de pret ?



Consumul de pe contul de materii prime se inregistreaza la cost standard de 5 lei/kg.

➤ **Descarcarea diferentelor de pret:**

Se calculeaza coeficientul k.

$$K = ((50 + 50 + 100 - 10) / (500 + 250 + 50)) * 100 = 23.75 \%$$

Valoarea diferentelor de pret care se descarca = 500 lei
 $* 23.75\% = 118.75$ lei

601 Cheltuieli cu = 308 Diferente 118.75
 materiile prime de pret

Prin urmare consumul de stocuri = 500 lei + 118.75 lei
 = 618.75 lei

Stocul final = sold cont 301 + sold cont 308
 $= (500 + 250 + 50 - 500) + (50 + 50 + 100 - 10 - 118.75) = 300 + 71.25 = 371,25$ lei

➤ **Inregistrarea achizitiei de la furnizorul X**

%	=	401 Furnizori /X	<u>372</u>
301 Materii prime			250
308 Diferente de pret la			
materii prime si materiale			50
4426 Tva deductibila			72

Pe contul de materii prime se inregistreaza achizitia la cost standard 50 kg * 5 lei/kg , iar diferenta pana la 6 lei/kg cat este costul efectiv de achizitie, se inregistreaza pe contul 308 Diferente de pret.

➤ **Inregistrarea facturii de transport**

%	=	401 Furnizori/transportator	<u>124</u>
308 Diferente de pret la			
materii prime si materiale			100
4426 Tva deductibila			24

➤ **Inregistrarea facturii de achizitie de la furnizorul Y**

%	=	401 Furnizori /y	<u>49.6</u>
301 Materii prime			50
308 Diferente de pret la			
materii prime si materiale			(10)
4426 Tva deductibila			9.6

In aceasta situatie, datorita faptului ca avem un cost de achizitie sub costul standard, vom avea diferente de pret negative.

➤ **Inregistrarea consumului celor 100 kg de materie prima**

601 Cheltuieli cu materiile = 301 Materii prime 500
 prime

301 Materii prime		308 Diferente de pret	
SI	500	SI	50
achizitie X	250	diferenta X	50
achizitie Y	50	diferenta Y	-10
		transport	100
RD	300		
TSD	800		
SFD	300		
			118.75 descarcare
			118.75 RC
			118.75 TSC
			71.25



Documente de iesire din gestiune pentru stocuri

Conform Ordinului 3512/2008 , documentele justificative utilizate pentru a reflecta iesirea din gestiune a stocurilor sunt urmatoarele:

- bonul de consum;
- fisa limita de consum;
- avizul de insotire a marfii;
- factura;
- bonul de transfer.

Bonul de consum este un document de eliberare din magazie a materialelor, fiind utilizat pentru a reflecta scaderea din gestiune si inregistrarea acestora in contabilitate.

Fisa limita de consum este : un document de stabilire a cantitatii limita dintr-un material sau pentru mai multe materiale necesare executarii unui produs (comanda) sau unei lucrari; document de eliberare succesiva a aceluasi fel de material pentru acelasi produs (comanda sau lucrare); document de stabilire a economiilor sau depasirilor de materiale; document justificativ de scadere din gestiune; document justificativ de inregistrare in contabilitate.

Avizul de insotire a marfii: este un document de insotire a marfii pe timpul transportului, document ce sta la baza intocmirii facturii, dupa caz; dispozitie de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiasi unitati; document de primire in gestiune, dupa caz; document de descarcare din gestiune a bunurilor cedate cu titlu gratuit.

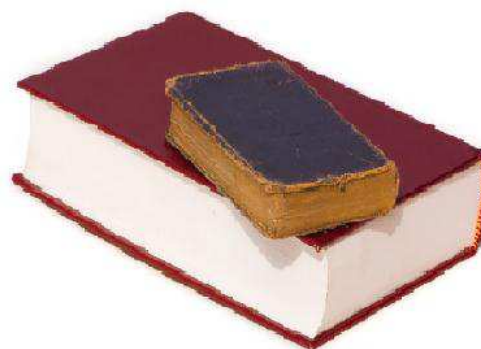
Factura emisa reflecta o iesire din gestiune a bunurilor, si trebuie sa indeplineasca cerintele de continut metionate in Codul Fiscal.

Bonul de transfer . Serveste ca document de predare la magazie a produselor finite; document justificativ pentru incarcare in gestiune; document justificativ de inregistrare in evidenta magaziei si in contabilitate; sursa de date pentru urmarirea realizarii productiei;



In curand pe
www.Contzilla.ro:

Manualul de proceduri de
inventariere



Indicatori de lichiditate

1. Lichiditatea curenta (LC)

$$LC = \frac{\text{active curente}}{\text{datorii curente}}$$

Acesta este indicatorul standard pentru masurarea lichiditatii si reflecta masura in care activele curente ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

2. Lichiditatea imediata (LI)

$$LI = \frac{(\text{active curente} - \text{stocuri})}{\text{datorii curente}}$$

Firmele nu pot converti toate activele lor curente in numerar, foarte repede. Exista tipuri de activitati in care miscarea stocurilor este foarte inceata, stocurile lor nefiind foarte lichide datorita unui ciclu lung de fabricatie. De aceea, in asemenea situatii este relevant calculul indicatorului lichiditatii imediate.

Lichiditatea imediata ar trebui sa fie cel putin egala cu 1 pentru firmele cu o miscare lenta a stocurilor, iar pentru cele cu o viteza de rotatie rapida a stocurilor poate sa scada chiar si sub 1, fara a sugera ca firma ar avea dificultati financiare.

Lichiditatea unei firme este strans legata de modul in care conducerea gestioneaza capitalul de lucru.



Capitalul de lucru este reprezentat de stocurile de materii prime, materiale, produse finite si diferenta dintre creante si datorii.

Capitalul de lucru net este reprezentat de diferenta intre active curente si datoriile curente.



Analiza capitalului de lucru trebuie sa tina cont de domeniul de activitate in care opereaza firma, astfel:

- Hipermarketurile (ex. Carrefour, Cora) incaseaza tot ceea ce vand in numerar – oamenii platind pentru achizitiile lor cash sau utilizand cardurile bancare. Achizitiile lor de la furnizori sunt realizate de regula pe baza de credit comercial. Din acest motiv, ele detin importante sume in numerar pentru care trebuie sa gaseasca diverse modalitati de a-l valorifica.

- Dimpotriva, furnizorii acestor mari hipermarketuri, vand si cumpara pe baza de credit comercial.

In cazul lor este foarte importanta gestionarea acestui flux – adesea trebuind sa se recurga la finantare pe termen scurt de la banci, altfel firmele neputandu-si sustine cash flow-ul.

Accesul la finantare este o problema cheie pentru astfel de agenti economici.



În cazul firmelor nou înființate dificultatea obținerii finanțării intervine din mai multe motive :

- accesul la finanțare bancară este mai dificil datorită lipsei unui istoric care să genereze încredere în situația economică a firmei;
- furnizorii firmei vor dori să se asigure împotriva riscului de neplată și vor fi sceptici la acordarea unui credit comercial;
- clienții vor încerca la rândul lor să extindă perioada de plată ;

Prin urmare, atunci când doriți analizarea lichidității firmei și luarea de măsuri de îmbunătățire, următoarele trei elemente cheie trebuie avute în vedere:

1. **Stocurile** : ideal ar fi ca acestea să fie rotite cât mai rapid;
2. **Furnizorii** : ideal este obținerea unui credit comercial cât mai generos din punct de vedere al termenului de plată
3. **Clienții** : aceștia vor avea nevoie de un anumit timp până la efectuarea plății. Ideal ar fi ca acesta să fie cât mai redus.

Casieria unitatii



De ce trebuie sa tii cont in administrarea casieriei?

☞ Nu exista un anumit plafon al sumei care poate fi lasata in casieria unitatii, insa sunt limitate platile care se pot efectua catre alte persoane juridice. Astfel nu se pot efectua plati zilnice mai mari de 10.000 lei catre alte persoane juridice, si plati mai mari de 5.000 lei pe zi catre aceeasi persoana juridica. Sunt interzise platile fragmentate in numerar catre furnizorii de bunuri si servicii, pentru facturile a caror valoare este mai mare de 5.000 lei.



☞ Se admit plati catre o singura persoana juridica in limita unui plafon zilnic in numerar in suma de 10.000 lei, in cazul platilor catre retelele de magazine de tipul Cash&Carry, care sunt organizate si functioneaza in baza legislatiei in vigoare. Sunt interzise platile fragmentate in numerar catre astfel de magazine, pentru facturile a caror valoare este mai mare de 10.000 lei.

Este interzisa acordarea unor facilitati de pret clientilor, persoane juridice, care efectueaza plata in numerar.

Documentele utilizate pentru administrarea casieriei sunt:

- Registrul de casa
- Dispozitia de incasare/plata
- Chitanta

Registrul de casa este documentul de inregistrare operativa a incasarilor si platilor in numerar, efectuate prin casieria unitatii, pe baza actelor justificative;

Acest document se intocmeste zilnic, iar la sfarsitul fiecarei zile se stabileste soldul de casa;

Dispozitia de incasare / plata

Serveste ca :

- dispozitie pentru casierie, in vederea achitarii in numerar a unor sume, , inclusiv a avansurilor aprobate pentru cheltuieli de deplasare, precum si a diferentei de incasat de catre titularul de avans in cazul justificarii unor sume mai mari decât avansul primit, pentru procurare de materiale etc.;

- dispozitie pentru casierie, in vederea incasarii in numerar a unor sume care nu reprezinta venituri din activitatea de exploatare, potrivit dispozitiilor legale;

- document justificativ de inregistrare in registrul de casa si in contabilitate, in cazul platilor in numerar efectuate fara alt document justificativ.

Chitanta

Chitanta este un:

- document justificativ pentru depunerea unei sume in numerar la casieria unitatii;

- document justificativ de inregistrare in registrul de casa si in contabilitate.

In conditiile in care sumele inscrise pe chitanta sunt aferente livrarilor de bunuri sau prestarilor de servicii scutite fara drept de deducere conform prevederilor legale, formularul de chitanta este documentul justificativ care sta la baza inregistrarii veniturilor in contabilitate.



Cat timp se pastreaza aceste documente in arhiva ?

Registrul de casa se pastreaza 10 ani cu incepere de la data incheierii exercitiului financiar in cursul caruia a fost intocmit.

Documentele prevazute mai jos se pot pastra pe o perioada de numai 5 ani daca necesitatile proprii ale unitatii nu impun pastrarea acestora pe o perioada de timp mai mare:

- chitanta;
- dispozitie de plata/incasare catre casierie.

Monografii contabile:

Se acorda unui angajat un avans de trezorerie in suma de 1.000 lei . Angajatul aduce un decont pe suma de 800 lei reprezentand cheltuieli de transport : 300 lei si protocol :500 lei si restituie avansul nedecontat in suma de 200 lei.

Notele contabile vor fi :

• Acordarea avansului

542 Avansuri de trezorerie = 5311 Casa in lei 1.000 lei

Documentul justificativ : [dispozitia de plata](#)

• Inregistrarea decontului :

%	=	542 Avansuri de trezorerie	<u>800 lei</u>
624 Cheltuieli cu transportul de bunuri si personal			300 lei
623 Cheltuieli de protocol reclama si publicitate			500 lei

Documentele justificative : [decontul de cheltuieli insotit de facturi, chitante, bonuri pentru justificarea cheltuielilor decontate](#)

• Restituirea avansului nedecontat

5311 Casa in lei = 542 Avansuri de trezorerie 200 lei

Documentul justificativ : [Dispozitia de incasare](#)

Atentie : La finele fiecărei luni, disponibilitatile in valuta se evalueaza la cursul de schimb al pietei valutare, comunicat de Banca Nationala a României din ultima zi bancara a lunii in cauza. Diferentele de curs inregistrate se recunosc in contabilitate la venituri sau cheltuieli din diferente de curs valutar, dupa caz.

In casieria unitatii pot exista pe langa numerar si alte valori , astfel:

- Timbre fiscale si postale
- Bilete de tratament si odihna
- Tichete si bilete de calatorie
- Alte valori



Exemplu de monografie contabila :

O societate achizitioneaza timbre postale in valoare de 50 de lei (50 de timbre * 1 leu) cu plata in numerar, din casierie:

5321 Timbre fiscale si postale = 5311 Casa in lei 50 lei

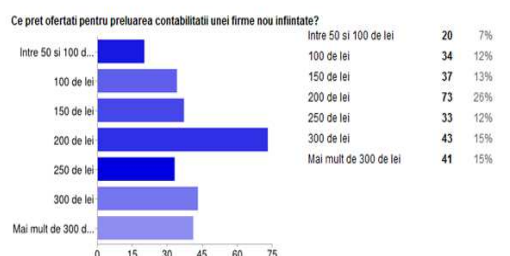
• pe masura consumului, timbrele se trec pe cheltuiala. Se consuma 10 timbre.

626 Cheltuieli postale si taxe de telecomunicatii = 5321 Timbre fiscale si postale 10 lei

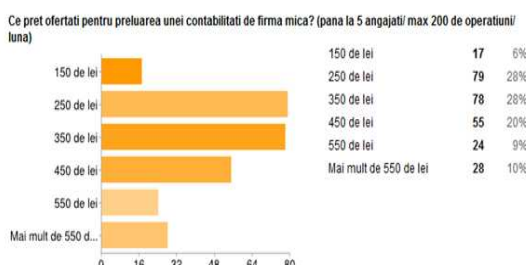
Pretul serviciilor de contabilitate in Romania

In perioada 26 mai – 2 iunie 2012 Contzilla.ro a efectuat un sondaj privind piata serviciilor de contabilitate din Romania. Rezultatele studiului **“La ce preturi ne raportam pentru serviciile de contabilitate?”** sunt:

- Cei mai multi contabili, 26%, oferteaza un pret de 200 de lei pentru preluarea contabilitatii unei companii nou infiintate (7% oferteaza intre 50 si 100 de lei, in timp ce 15% oferteaza peste 300 de lei). Cele mai mari preturi sunt prezente in Bucuresti, unde 24% dintre contabili oferteaza 300 de lei.



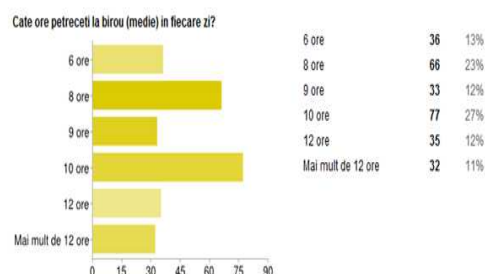
- Pretul oferat pentru preluarea unei contabilitati mici (max 5 angajati si 200 de operatiuni) este de 250 de lei (28% dintre contabili) si 350 de lei (tot 28% dintre contabili). In Bucuresti, cei mai multi contabili (31%) oferteaza 450 de lei pentru preluarea unei firme mici.



- Taxa de vizare bilant este: de 100 de lei pentru 33% dintre contabili, dar se intalnesc si taxe de 50 de lei la 12 % dintre respondenti.



- La intrebarea **“Cate ore petreceti la birou in fiecare zi?”** marea majoritate a respondentilor (27%) au declarat ca lucreaza 10 ore iar 23% au declarat ca lucreaza 8 ore.



-Sunt dispuse firmele sa achite suplimentar serviciile de consultanta /optimizare fiscala?

Concluzia deloc surprinzatoare este ca marea majoritate a clientilor nu sunt dispusi sa plateasca suplimentar pentru astfel de servicii aditionale, inasa pe de alta parte se asteapta sa beneficieze de un intreg pachet de servicii care cuprind contabilitate, salarizare, suport juridic, contabilitate primara, etc.

62% din clientii firmelor/specialistilor contabili nu sunt dispusi sa achite nici un fel de serviciu de consultanta fiscala, asa cum reiese din graficul de mai jos.



Principale servicii pentru care firmele ar fi totusi dispuse sa achite sume suplimentare sunt:

- Operatiuni legate de Registrul comertului
- Analize financiare
- Raportari financiare pentru management
- Protectia muncii
- Resurse umane
- Intocmire documente primare
- Expertize contabile
- Intocmire dosare de credit
- Rezolvarea unor probleme mai vechi, de dinainte de preluarea firmei
- Inventarierea anuala
- Fise fiscale
- Intrastat
- Audit financiar
- Servicii de reevaluari
- Lucrari de fuziuni/achizitii
- Infiintare societati
- Raportari la statistica
- Suport la controale fiscului

Multe firme de contabilitate includ toate aceste servicii in tarif si nu percep comisioane suplimentare pentru prestarea acestora.



Declaratia 112, la un an de depunere online

Interviu cu dl. Adrian Floarea, Director Dezvoltare Afaceri al certSIGN

100.000 de contribuabili urmeaza sa isi reinnoiasca, in lunile urmatoare, certificatele digitale pe care le-au cumparat anul trecut pentru depunerea declaratiei unice – formularul 112. In acest context, am luat legatura cu domnul Adrian Floarea, Director Dezvoltare Afaceri al certSIGN, cel mai mare furnizor de certificate digitale din Romania. In continuare, domnul Floarea ne-a raspuns la cele mai vehiculate intrebari in aceasta perioada legate de semnatura electronica.



1. Domnule Floarea ne aflam la 1 an de la introducerea certificatului digital ca instrument de depunere a declaratiei unice. Cum se prezinta piata in acest moment si care sunt reactiile clientilor?

Piata certificatelor digitale este intr-o usoara crestere. Boom-ul din vara anului trecut este resimtit si in aceasta perioada de toti furnizorii, intrucat clientii isi reinnoiesc certificatele digitale achizitionate acum un an. Intre timp, numarul de furnizori acreditati de MCSI pentru emiterea

certificatelor digitale calificate a ajuns la cinci. Fiecare dintre acesti jucatori incearca sa atraga un numar cat mai mare de clienti prin strategii si oferte. [certSIGN](#) este liderul acestei piete, cu o cota de peste 60% in continua crestere.



2. Cum se face diferentierea intre furnizorii de certificate digitale?

Furnizorul care reuseste sa inteleaga cel mai bine nevoile clientilor si ia toate masurile pentru satisfacerea lor va atrage intotdeauna cel mai mare numar de clienti. certSIGN ofera plus valoare: pe langa serviciile de suport tehnic sau livrare gratuita cu care ne-am obisnuit deja clientii, am dezvoltat un pachet extins de beneficii, realizat cu ajutorul mai multor parteneri. Practic, odata cu [certificatul digital](#), clientul primeste si posibilitatea de a achizitiona produse de informare si acces pe site-uri de interes la preturi promotionale. In plus, certSIGN ofera gratuit si serviciul de arhivare electronica cu valoare legala tuturor clientilor care cumpara sau reinnoiesc un certificat. In plus, livrarea certificatului se face gratuit prin curier.

3. Un numar foarte mare de clienti trebuie sa isi reinnoiasca in aceasta perioada certificatul digital. De ce acte au nevoie si care este procedura?

In ceea ce priveste [reinnoirea certificatului digital](#), certSIGN a reusit sa implementeze o procedura online – mult mai prietenoasa cu clientul. Clientii sunt permanent informatii despre aceasta procedura, iar in caz de neclaritati pot apela la un call center dedicat disponibil 24/24, precum si la serviciul de suport tehnic.

4.Cum reusiti sa transmiteti toate aceste informatii clientilor ?

Am dezvoltat cea mai mare retea nationala de parteneri cu peste 300 de locatii. De asemenea, certSIGN utilizeaza toate canalele de comunicare posibile – de la site-ul propriu, la Facebook si Twitter –asumandu-si si acceptand toate laudele si criticile. Feedback-ul primit de la clientne este de foarte mare ajutor, intrucat ne ajuta sa ne dezvoltam in directia dorita de clienti.

5.Ati spus mai devreme ca oferiti un serviciu de [arhivare electronica](#). Ce avantaje presupune acest serviciu?

ANAF cere ca toate declaratiile fiscale sa fie completate in dublu exemplar. Originalul este depus la ANAF, celalalt exemplar ramanand la contribuabil.

In cazul declaratiilor fiscale depuse online, aceasta obligativitate se pastreaza. Declaratia in format electronic transmisa online catre ANAF trebuie pastrata si de catre contribuabil pentru eventuale controale. Contribuabilii pot alege sa pastreze aceste declaratii pe calculatorul propriu care stim bine ca se poate strica, sau se poate virusa pierzandu-se astfel toate aceste declaratii. Serviciul pe care il oferim garanteaza integritatea acestor declaratii si valoarea lor legala,ajuta la organizarea lor si le pune la dispozitia clientului intr-un timp record. Se subintelege faptul ca ele nu mai trebuie stocate intr-un spatiu fizic si nu pot fi pierdute sau deteriorate.

Contraventii si amenzi in contabilitate

In contabilitate se pot aplica foarte multe amenzi. O parte se aplica pentru incalcarea legislatiei contabile iar altele pentru nerespectarea legislatiei fiscale. Pe langa acestea, pot exista o serie de alte amenzi care sunt de regula in "responsabilitatea" departamentului contabil : amenzi pe partea de salarizare, pentru nerespectarea legislatiei privind sanatatea si securitatea in munca, etc.

In Monitorul Oficial Nr. 285 din 22 aprilie 2011 a fost publicata Ordonanta de Urgenta nr. 37/ 2011 pentru modificarea si completarea Legii contabilitatii nr. 82/1991.

Intre modificarile aduse de Ordonanta este si cuantumul amenzilor ce pot fi acordate de autoritati pentru nerespectarea prevederilor Legii Contabilitatii.

Astfel, conform acestui act legislativ, constituie contraventie urmatoarele fapte:

1. detinerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor si datoriilor, precum si efectuarea de operatiuni economico-financiare, fara sa fie inregistrate in contabilitate;

Amenda: de la 1.000 lei la 10.000 lei

2. nerespectarea reglementarilor emise de Ministerul Finantelor Publice, respectiv de institutiile cu atributii de reglementare in domeniul contabilitatii , cu privire la:

- a) aprobarea politicilor si procedurilor contabile prevazute de legislatie;

Amenda: de la 300 lei la 4.000 lei

- b) utilizarea si tinerea registrelor de contabilitate;

Amenda: de la 300 lei la 4.000 lei

- c) intocmirea si utilizarea documentelor justificative si contabile pentru toate operatiunile efectuate, inregistrarea in contabilitate a acestora in perioada la care se refera, pastrarea si arhivarea acestora, precum

si reconstituirea documentelor pierdute, sustrase sau distruse;

Amenda: de la 300 lei la 4.000 lei

- d) efectuarea inventarierii;

Amenda: de la 400 lei la 5.000 lei

- e) intocmirea, semnarea si depunerea in termenul legal la unitatile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice a situatiilor financiare anuale si, dupa caz, a situatiilor financiare anuale consolidate, precum si a raportarilor contabile;

Amenda:

- la cele referitoare la intocmire si semnare, cu amenda de la 2.000 lei la 3.000 lei;
- cea referitoare la depunerea in termenul legal, cu amenda de la 300 lei la 1.000 lei, daca perioada de intarziere este cuprinsa intre 1 si 15 zile lucratoare, cu amenda de la 1.000 lei la 3.000 lei, daca perioada de intarziere este cuprinsa intre 16 si 30 de zile lucratoare, si cu amenda de la 1.500 lei la 4.500 lei, daca perioada de intarziere depaseste 30 de zile lucratoare;
- f) intocmirea, semnarea si depunerea la Ministerul Finantelor Publice si la unitatile teritoriale ale acestuia, precum si la institutiile publice ierarhic superioare a situatiilor financiare trimestriale si anuale ale institutiilor publice, potrivit legii;

Amenda: de la 1.000 lei la 3.000 lei

- g) depunerea declaratiei din care sa rezulte ca persoana juridica nu a desfasurat activitate, respectiv a instiintarii legate de alegerea unui alt exercitiu financiar decât anul calendaristic.

Amenda: de la 100 lei la 200 lei

- h) prezentarea de situatii financiare care contin date eronate sau necorelate, inclusiv cu privire la identificarea persoanei raportoare;

Amenda: de la 200 lei la 1.000 lei

- i) nerespectarea prevederilor referitoare la intocmirea declaratiilor cu privire la asumarea raspunderii pentru intocmirea situatiilor financiare anuale;

Amenda: de la 400 lei la 5.000 lei

- j) nerespectarea prevederilor referitoare la obligatia membrilor organelor de administratie, conducere si supraveghere de a intocmi si de a publica situatiile financiare anuale;

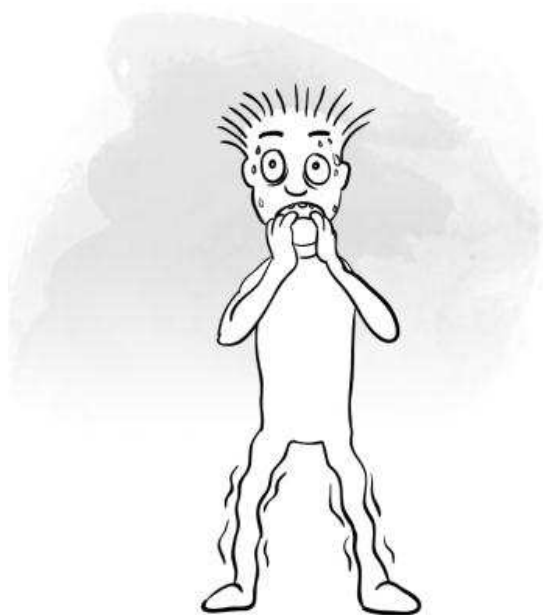
Amenda: de la 400 lei la 5.000 lei

- k) nerespectarea prevederilor referitoare la obligatia membrilor organelor de administratie, conducere si supraveghere ale societatii-mama de a intocmi si de a publica situatiile financiare anuale consolidate;

Amenda: de la 10.000 lei la 30.000 lei

- l) nerespectarea obligatiei privind auditarea, conform legii, a situatiilor financiare anuale si a situatiilor financiare anuale consolidate;

Amenda: de la 30.000 lei la 40.000 lei



Contravenții pentru încălcarea legislației fiscale

Constituie contravenții următoarele fapte:

- a) **nedepunerea la termenele** prevazute de lege a a declaratiilor de inregistrare fiscala sau de mentiuni;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice.

b) **neindeplinirea la termen** a obligatiilor de declarare prevazute de lege, a bunurilor si veniturilor impozabile sau, dupa caz, a impozitelor, taxelor, contributiilor si a altor sume, precum si orice informatii in legatura cu impozitele, taxele, contributiile, bunurile si veniturile impozabile, daca legea prevede declararea acestora;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

c) nerespectarea obligatiilor privind obligatia de punere la dispozitia organului fiscal de registre, evidente, documente de afaceri si orice alte inscrisuri in vederea stabilirii starii de fapt fiscale si de a permite functionarilor imputerniciti de organul fiscal pentru a efectua o cercetare la fata locului, precum si expertilor folositi pentru aceasta actiune intrarea acestora pe terenuri, in incaperi si in orice alte incinte, in masura in care acest lucru este necesar pentru a face constatari in interes fiscal.

Amenda: de la 6.000 lei la 8.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 25.000 lei la 27.000 lei pentru persoanele juridice;

d) nerespectarea obligatiei prin care la finalizarea inspectiei fiscale, contribuabilul este obligat sa dea o declaratie scrisa, pe propria raspundere, din care sa rezulte ca au fost puse la dispozitie toate documentele si informatiile solicitate pentru inspectia fiscala. (in declaratie se va mentiona si faptul ca au fost restituite toate documentele solicitate si puse la dispozitie de contribuabil).

Amenda: de la 1.000 lei la 1.500 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 5.000 lei la 7.000 lei, pentru persoanele juridice;



- e) neducerea la indeplinire a masurilor stabilite pentru urmatoarele:

-in vederea stabilirii preturilor de transfer, contribuabilii care desfasoara tranzactii cu persoane afiliate au obligatia ca, la solicitarea organului fiscal competent, sa intocmeasca si sa prezinte, in termenele stabilite de acesta, dosarul preturilor de transfer.

- in cazul in care evidentele contabile si fiscale sunt tinute cu ajutorul sistemelor electronice de gestiune, pe lânga datele arhivate in format electronic contribuabilul este obligat sa pastreze si sa prezinte aplicatiile informatice cu ajutorul carora le-a generat.

- contribuabilul are obligatia sa indeplineasca masurile prevazute in actul intocmit cu ocazia inspectiei fiscale, in termenele si conditiile stabilite de organele de inspectie fiscala.

Amenda : de la 2.000 lei la 3.500 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 12.000 lei la 14.000 lei, pentru persoanele juridice

f) nerespectarea obligatiilor privind obligatia contribuabililor de a furniza periodic organelor fiscale informatii referitoare la activitatea desfasurata (cf. art. 53);

Amenda: de la 2.000 lei la 3.500 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 12.000 lei la 14.000 lei, pentru persoanele juridice

g) nerespectarea obligatiei inscrierii codului de identificare fiscala pe documente;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

h) nerespectarea de catre platitorii de salarii si venituri asimilate salariilor a obligatiilor privind completarea si pastrarea fiselor fiscale;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

i) neindeplinirea obligatiilor privind transmiterea la organul fiscal competent sau, dupa caz, la terte persoane a formularelor si documentelor prevazute de legea fiscala, altele decât declaratiile fiscale si declaratiile de inregistrare fiscala sau de mentiuni;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice.



j) nerespectarea de catre banci a obligatiilor privind furnizarea informatiilor si a obligatiilor de decontare prevazute de codul de procedura civila;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

k) nerespectarea obligatiilor ce-i revin tertului poprit;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

l) nerespectarea obligatiei de comunicare urmatoare: biroul de carte funciara va comunica organelor de executare, la cererea acestora, in termen de 10 zile, celelalte drepturi reale si sarcini care greveaza imobilul urmarit, precum si titularii acestora, care vor fi instiintati de catre organul de executare si chemati la termenele fixate pentru vânzarea bunului imobil si distribuirea pretului.

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

m) refuzul debitorului supus executarii silite de a preda bunurile organului de executare spre a fi sechestrate sau de a le pune la dispozitie acestuia pentru a fi identificate si evaluate;

Amenda: de la 500 lei la 1.000 lei, pentru persoanele fizice, si cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei, pentru persoanele juridice

n) refuzul de a prezenta organului financiar-fiscal bunurile materiale supuse impozitelor, taxelor contributiilor datorate bugetului general

consolidat, în vederea stabilirii realității declarației fiscale;

Amenda : de la 1.000 lei la 1.500 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt de până la 50.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 12.000 lei la 14.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt cuprinse între 50.000 lei și 100.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 6.000 lei la 8.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 25.000 lei la 27.000 lei, pentru persoanele juridice, dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt mai mari de 100.000 lei;

o) neretinerea de către platitorii obligațiilor fiscale a a sumelor reprezentând impozite și contribuții cu retenere la sursă;

Amenda : de la 1.000 lei la 1.500 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt de până la 50.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 12.000 lei la 14.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt cuprinse între 50.000 lei și 100.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 6.000 lei la 8.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 25.000 lei la 27.000 lei, pentru persoanele juridice, dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt mai mari de 100.000 lei;



p) retinerea și nevarsarea în totalitate, de către platitorii obligațiilor fiscale, a sumelor reprezentând impozite și contribuții cu retenere la sursă, dacă nu sunt savârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate infracțiuni;

Amenda : de la 1.000 lei la 1.500 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt de până la 50.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 12.000 lei la 14.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt cuprinse între 50.000 lei și 100.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 6.000 lei la 8.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 25.000 lei la 27.000 lei, pentru persoanele juridice, dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt mai mari de 100.000 lei;

r) refuzul contribuabilului sau a altei persoane imputernicite de acesta de a îndeplini obligația de a furniza organului fiscal informațiile necesare pentru determinarea stării de fapt fiscale. În același scop, organul fiscal are dreptul să solicite informații și altor persoane cu care contribuabilul are sau a avut raporturi economice sau juridice. Informațiile furnizate de alte persoane se iau în considerare numai în măsura în care sunt confirmate și de alte mijloace de probă.

Amenda : de la 1.000 lei la 1.500 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt de până la 50.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 4.000 lei la 6.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 12.000 lei la 14.000 lei, pentru persoanele juridice dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt cuprinse între 50.000 lei și 100.000 lei inclusiv;

Amenda : de la 6.000 lei la 8.000 lei, pentru persoanele fizice, și cu amenda de la 25.000 lei la 27.000 lei, pentru persoanele juridice, dacă obligațiile fiscale sustrate la plată sunt mai mari de 100.000 lei;

Sanctiuni pentru declaratia 390 VIES

Constituie contravenție:

- nedepunerea declarației recapitulative 390, până la data de 25, inclusiv, a lunii următoare lunii calendaristice în care ia naștere exigibilitatea TVA .

Amenda : de la 1.000 la 5.000 lei

- depunerea de declarații recapitulative incorecte sau incomplete

Amenda : de la 500 la 1.500 lei.

Nu se sancționează contravențional:

- persoanele care corecteaza declaratia recapitulativa pâna la termenul legal de depunere a urmatoarei declaratii recapitulative, daca fapta nu a fost constatata de organul fiscal anterior corectarii;

- persoanele care, ulterior termenului legal de depunere, corecteaza declaratiile recapitulative ca urmare a unui fapt neimputabil persoanei impozabile.



Sanctiuni pentru nedepunerea declaratiilor la bugetele locale

Constituie contraventii urmatoarele fapte:

a) depunerea peste termen a urmatoarelor declaratii de impunere :

-declaratia care se depune in 30 de zile de la la dobândirea, constructia sau instrainarea unei cladiri;

- declaratia care se depune in 30 de zile de la data extinderii, imbunatatirii, demolarii, distrugerii sau modificarii in alt mod a unei cladiri existente;

- declaratia care se depune la 30 de zile de la data la care persoana dobândește un teren sau modifica folosinta acestuia ;

- declaratia care se depune la 30 de zile de la data dobândirii/instrainarii unui mijloc de transport sau schimbării domiciliului/ sediului/ punctului de lucru ;

-declaratia privind valoarea lucrarilor de constructie care se depune in termen de 15 zile de la data finalizarii lucrarilor de constructie, dar nu mai târziu de 15 zile de la data la care expira autorizatia respectiva cf. art. 267 alin. (14) lit. b);

- declaratia privind impozitul pe spectacole ;

- declaratia lunara pe care o depun unitatile de cazare pentru plata taxei hoteliere;

Amenda : de la 60 lei la 240 lei pentru persoanele fizice si de la 240 lei la 960 lei pentru persoanele juridice.

b) nedepunerea declaratiilor de impunere prevazute la pct a)

Amenda: de la 240 lei la 600 lei pentru persoanele fizice si de la 960 lei la 2400 lei pentru persoanele juridice.

c) refuzul de a furniza informatii sau documente in vederea clarificarii si stabilirii reale a situatiei fiscale precum si depasirea termenului de 15 zile lucratoare de la data solicitarii acestora.

Amenda : de la 240 lei la 600 lei pentru persoanele fizice si de la 960 lei la 2400 lei pentru persoanele juridice.

d) incalcarea normelor tehnice privind tiparirea, inregistrarea, vânzarea, evidenta si gestionarea, dupa caz, a abonamentelor si a biletelor de intrare la spectacole .

Amenda: de la 280 lei la 1360 lei pentru persoanele fizice si de la 1.100 lei la 5.450 lei pentru persoanele juridice.

Constatarea contravențiilor si aplicarea sanctiunilor se fac de catre primari si persoane imputernicite din cadrul compartimentelor de specialitate ale autoritatii administratiei publice locale.

Nota. Contravențiilor prevazute anterior li se aplica dispozitiile OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 180/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, inclusiv posibilitatea achitarii, pe loc sau in termen de cel mult 48 de ore de la data incheierii procesului-verbal ori, dupa caz, de la data comunicării acestuia, a jumătate din minimul amenzii.





Programe de contabilitate, gestiune comercială,
salarii, imobilizări, audit și revizuire

Știm ce te face fericit!

Te-ai săturat de programe
de contabilitate incomplete,
neactualizate și care
generează rapoarte
erodate?

Noi îți înțelegem atât
nemulțumirile, cât și dorințele
și știm de ce instrumente
de lucru ai nevoie.

De aceea am creat
CIEL Conta Professional
o aplicație de top, la preț avantajos,
sau mai bine zis, o aplicație
pe placul **contabililor profesioniști**.

Click pentru detalii!

CIEL ROMÂNIA

Strada Barbu Văcărescu nr 42A, etaj 1,
București, sector 2
Tel: 021 201 53 00

