

MANUAL

POLITICI SI PROCEDURI

CONTABILE

Societatea: **S.C. EXEMPLU SRL**

Adresa: **BUCURESTI**

CUI: **RO123456**



Cuprins

1. Prezentarea societății comerciale

1.1. Organizare și funcționare

1.2. Obiectul de activitate

1.3. Organizarea contabilității

2. Obiectiv

3. Politicile și procedurile contabile

3.1. Generalități privind politicile și procedurile contabile

3.2. Modificarea politicilor și procedurilor contabile

3.3. Estimări

4. Organizarea și conducerea contabilității

5. Registrele de contabilitate

6. Politici și proceduri pentru întocmirea situațiilor financiare

6.1. Generalități privind întocmirea situațiilor financiare

6.2. Criterii de încadrare a societății

6.3. Modificarea criteriilor de încadrare

7. Principiile contabile

8. Reguli generale de evaluare

8.1. Evaluarea la data intrării în societate

8.2. Costul îndatorării

8.3. Evaluări periodice

8.4. Evaluarea la inventar

8.5. Prevederi specifice pentru evaluarea la data bilanțului

8.6. Evaluarea la data ieșirii din entitate

8.7. Evaluarea la valoarea justă

9. Evenimente ulterioare datei bilanțului

10. Politici și proceduri pentru corectarea erorilor contabile

11. Termene de raportare

12. Politici contabile privind activele imobilizate

12.1. Imobilizări necorporale

12.1.1. Generalități privind imobilizările necorporale

12.1.2. Cheltuielile de constituire

12.1.3. Cheltuieli de dezvoltare

12.1.4. Concesiuni, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare

12.1.5. Avansuri și alte imobilizări necorporale

12.2. Imobilizări corporale

12.2.1. Generalități privind imobilizările corporale

12.2.2. Terenuri și construcții

12.2.3. Imobilizări corporale - instalații tehnice, mijloace de transport, mobilier

12.2.4. Investiții imobiliare

12.2.5. Imobilizări în curs de execuție

12.2.6. Avansuri pentru imobilizări corporale

12.2.7. Provizioane pentru dezafectarea imobilizărilor corporale

12.2.8. Reevaluarea imobilizărilor corporale

12.3. Imobilizări financiare

12.4. Procedura de gestionare a mijloacelor fixe

12.5. Registrul bunurilor de capital

13. Politici contabile privind activele circulante

13.1. Generalități privind activele circulante

13.2. Stocuri

13.2.1. Generalități privind stocurile

13.2.2. Recunoașterea inițială a stocurilor

13.2.3. Metoda de evidența a stocurilor

13.2.4. Înregistrarea ieșirii din gestiune a elementelor de natura stocurilor

13.2.5. Data înregistrării intrării stocurilor

13.2.6. Impactul reducerilor comerciale acordate ulterior facturării, asupra stocurilor

13.2.7. Modificarea destinației stocurilor - reclasificare

13.2.8. Evaluarea stocurilor

13.2.9. Procedura de gestionare a stocurilor

13.3. Investiții pe termen scurt

13.3.1. Definiție

13.3.2. Categoriile de investiții pe termen scurt

13.3.3. Înregistrarea investițiilor pe termen scurt - evaluarea inițială

13.3.4. Scăderea din gestiune a altor elemente din categoria investițiilor pe termen scurt

13.3.5. Evaluarea investițiilor pe termen scurt

13.4. Certificatele verzi

13.5. Casa și conturi la bănci

13.5.1. Conturile la bănci

13.5.2. Avansuri spre decontare

13.5.3. Operațiuni efectuate în valută

13.5.4. Evaluarea periodică a disponibilităților în valută

13.5.5. Dobânzi de încasat, dobânzi de plătit

13.5.6. Avansuri acordate în valută

13.5.7. Viramente interne

13.5.8. Proceduri privind operațiunile cu mijloace bănești și decontările

14. Politici contabile privind terții

14.1. Creanțe

14.2. Datorii

14.3. Avansuri acordate furnizorilor, avansuri primite de la clienți

14.4. Creanțe și datorii în valută

14.5. Alte conturi de terți

15. Politici contabile privind evaluarea activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. Ajustări de valoare

15.1. Generalități privind evaluările și ajustările de valoare

15.2. Evaluarea imobilizărilor necorporale și corporale

15.3. Evaluarea stocurilor

15.4. Evaluarea creanțelor și datoriilor

15.5. Evaluarea titlurilor

15.6. Evaluarea capitalurilor proprii

16. Politici contabile privind provizioane

16.1. Generalități privind provizioanele

16.2. Provizioane pentru restructurare

16.3. Provizioane pentru pensii

16.4. Provizioane pentru impozite

16.5. Provizioane pentru terminarea contractului de muncă

16.6. Provizioane în legătură cu acorduri de concesiune

16.7. Provizioane pentru contracte cu titlu oneros

16.8. Alte provizioane

17. Politici contabile privind subvențiile

17.1. Subvenții aferente activelor

17.2. Subvenții aferente veniturilor

18. Politici contabile privind capitalurile proprii

18.1. Capital

18.2. Prime legate de capital

18.3. Rezerve din reevaluare

18.4. Rezerve legale și alte rezerve

18.5. Conturi de rezultat

19. Politici și proceduri contabile privind asocierea în participație

20. Politici contabile privind veniturile

20.1. Generalități privind veniturile

20.2. Venituri din exploatare

20.3. Venituri specifice activității proprii

20.4. Venituri financiare

20.5. Venituri din provizioane și ajutări pentru depreciere și pierdere de valoare

21. Politici contabile privind cheltuielile

21.1. Generalități privind cheltuielile

21.2. Cheltuieli aferente activității de exploatare

21.3. Cheltuieli specifice activității proprii

21.4. Cheltuieli financiare

21.5. Cheltuieli cu amortizările, provizioanele și ajustările pentru depreciere sau pierdere de valoare

22. Angajamente și alte elemente extrabilanțiere

22.1. Active contingente

22.2. Datorii contingente

23. Procedura inventarierii

24. Procedura gestionării facturilor

25. Procedura gestionării avizelor de însoțire a mărfii

26. Procedura pentru organizarea contabilității de gestiune

27. Procedura privind întocmirea documentelor justificative

28. Procedura privind reconstituirea documentelor financiar - contabile pierdute, sustrase sau distruse

29. Procedura privind arhivarea documentelor justificative și contabile

Anexa - Planul de conturi

1. Prezentarea societății comerciale

1.1. Organizare și funcționare

S.C. EXEMPLU SRL a fost înființată în anul 2019 și derulează activități de producție, activitatea secundară fiind Comerț.

S.C. EXEMPLU SRL a fost înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. JXX/YYYYY/2019 deținând certificatul de înregistrare fiscală - cod fiscal RO123456.

Forma de constituire a societății este SRL.

Sediul social al societății este stabilit în BUCURESTI, Str. XYZ, Nr. 1

1.2. Obiectul de activitate

Codul CAEN principal al societății este 1234, potrivit actului de înființare. Societatea derulează activitate de Producție. Societatea derulează și activități secundare din domeniul Comerț.

1.3. Organizarea contabilității

Contabilitatea S.C. EXEMPLU SRL este organizată și condusă pe bază de contract de prestări servicii, potrivit Art. 10 din Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor ordinului 1.802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, societatea este încadrată drept Entitate mica. Societatea nu are obligația auditării situațiilor financiare anuale.

2. Obiectiv

Obiectivul prezentului manual este de a stabili politicile, principiile și tratamentele contabile aplicate de societate, în scopul sporirii gradului de relevanță și încredere al situațiilor financiare, precum și gradului de comparabilitate al acestor situații financiare în timp, dar și cu situațiile financiare ale altor societăți. Politicile contabile reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice aplicate de societate la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale. Prezentul manual a fost întocmit având în vedere specificul activității desfășurate și strategia adoptată de societate. Exemple de politici contabile sunt următoarele:

- reevaluarea imobilizărilor corporale sau păstrarea costului istoric al acestora;
- înregistrarea, pe perioada în care imobilizările corporale sunt trecute în conservare, a unei cheltuieli cu amortizarea sau a unei cheltuieli corespunzătoare ajustării pentru deprecierea constatată;
- alegerea metodei de evaluare a stocurilor;
- contabilitatea stocurilor prin inventarul permanent sau intermitent etc.

Totodată, prezentul manual tratează procedurile contabile aplicabile a căror standardizare asigură o recunoaștere unitară în contabilitate a principalelor operațiuni realizate de societate.

Legislația în domeniu aplicată de societate, pe baza căreia s-au elaborat prezentele politici și proceduri contabile, este reprezentată de:

- Ordinul 1.802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
- Legea 82/1991 – Legea contabilității;
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- Ordinul 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordinul 1.826/2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune;
- Legea 31 / 1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele internaționale de contabilitate și Standardele internaționale de raportare financiară.

3. Politicile și procedurile contabile

3.1. Generalități privind politicile și procedurile contabile

Politicile contabile reprezintă principiile, bazele, convențiile, regulile și practicile specifice aplicate de societate la întocmirea și prezentarea situațiilor financiare anuale.

Conducerea societății a stabilit politicile contabile pentru operațiunile derulate, descrise în prezentul manual. Aceste politici au fost elaborate având în vedere specificul activității și strategia adoptată de societate în derularea activității proprii.

Politicile contabile și metodele de evaluare trebuie aplicate în mod consecvent de la un exercițiu financiar la altul.

Politicile contabile ale societății cuprind, dar nu se limitează la următoarele aspecte:

- Organizarea și conducerea contabilității;
- Registrele de contabilitate;
- Situațiile financiare;
- Principii contabile;
- Reguli generale de evaluare (evaluarea la intrare, cu ocazia inventarierii, la închiderea exercițiului financiar și la data ieșirii din unitate);
- Evenimente ulterioare datei bilanțului;
- Corectarea erorilor contabile;
- Părți afiliate;
- Termene de raportare;
- Trezorerie (fluxuri de plăți, finanțare externă, finanțare de grup, tranzacții cu devize, garanții și alte angajamente);
- Mijloace fixe (imobilizări necorporale, corporale și financiare, cu precizarea aspectelor referitoare la recunoașterea și evaluarea inițială, evaluarea ulterioară recunoașterii inițiale, amortizarea imobilizărilor, cedarea și casarea, evaluarea la data bilanțului, prezentarea în situațiile financiare);
- Stocuri (definiție, evaluare, costul stocurilor, valoarea realizabilă netă, recunoașterea drept cheltuielă, prezentarea în situațiile financiare);
- Creanțe (definiție și clasificări, evaluarea creanțelor, garantarea și cesionarea);
 - Casă și conturi la bănci;
 - Investiții pe termen scurt (definiții, clasificări, evaluare);
 - Datoriile pe termen scurt (definiții, clasificări, evaluare);
 - Datoriile pe termen lung (definiții, clasificări, evaluare);

- Politici contabile privind provizioanele (definiții, concepte cheie, recunoaștere, estimare, prezentare și descriere);
- Politici contabile privind capitalul și rezervele (capital, rezerve din reevaluare, alte rezerve);
- Politici contabile privind veniturile, cheltuielile, rezultatul (venituri – definiții, clasificări, recunoașterea veniturilor, evaluarea veniturilor și cheltuieli – definiții, clasificări, recunoașterea cheltuielilor, evaluarea cheltuielilor – rezultat);
- Capitalizarea costurilor îndatorării și a altor cheltuieli;
- Angajamente și alte elemente extrabilanțiere (definiții, prezentarea informațiilor).

Politicile contabile stau la baza determinării următoarelor elemente:

- prezentarea activelor ca active imobilizate sau ca active circulante;
- natura diferitelor categorii de active imobilizate;
- stabilirea condițiilor specifice pentru recunoașterea imobilizărilor corporale;
- care dintre proprietățile imobiliare deținute îndeplinesc condițiile pentru a fi încadrate la investiții imobiliare;
- criteriile în funcție de care cheltuielile ulterioare efectuate în legătură cu imobilizările corporale majorează valoarea acestora sau se evidențiază în contul de profit și pierdere;
- prevederile referitoare la posibilitatea recunoașterii costurilor cu revizii și inspecții drept componente ale imobilizărilor corporale;
- duratele de amortizare din contabilitate;
- amortizarea investițiilor efectuate pentru amenajarea lacurilor, bălților, iazurilor, terenurilor și pentru alte lucrări similare;
- opțiunea pentru metoda de gestiune, respectiv metoda inventarului intermitent sau metoda inventarului permanent.

3.2. Modificarea politicilor și procedurilor contabile

Modificările de politici contabile pot fi determinate de:

- inițiativa societății, caz în care modificarea trebuie justificată în notele explicative la situațiile financiare anuale;
- o decizie a unei autorități competente și care se impune societății (modificare de reglementare), caz în care modificarea nu trebuie justificată în notele explicative, ci doar menționată în acestea.

Modificarea politicilor contabile la inițiativa societății poate fi determinată de:

- o modificare excepțională intervenită în situația societății sau în contextul economico-financiar în care aceasta își desfășoară activitatea;
- obținerea unor informații mai credibile și mai relevante.

Prezentul manual de politici și proceduri contabile se poate modifica în următoarele cazuri (fără a se limita la acestea):

8. Reguli generale de evaluare

8.1. Evaluarea la data intrării în societate

La data intrării în societate, bunurile se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea de intrare, care se stabilește astfel:

- a) **la cost de achiziție** - pentru bunurile procurate cu titlu oneros;
- b) **la cost de producție** - pentru bunurile produse în entitate;
- c) **la valoarea de aport**, stabilită în urma evaluării - pentru bunurile reprezentând aport la capitalul social;
- d) **la valoarea justă** - pentru bunurile obținute cu titlu gratuit sau constatate plus la inventariere.

În ultimele două cazuri, valoarea de aport și, respectiv, valoarea justă se substituie costului de achiziție.

Valoarea justă a activelor se determină, în general, după datele de evidență de pe piață, printr-o evaluare efectuată, de regulă, de evaluatori autorizați, potrivit legii. În situația în care nu există date pe piață privind valoarea justă, din cauza naturii specializate a activelor și a frecvenței reduse a tranzacțiilor, valoarea justă se poate determina prin alte metode utilizate, de regulă, de către evaluatori autorizați.

Impactul reducerilor primite, asupra costului de achiziție

Reducerile comerciale acordate de un furnizor și înscrise pe factura de achiziție ajustează în sensul reducerii costul de achiziție al bunurilor. Atunci când achiziția de produse și primirea reducerii comerciale sunt tratate împreună, reducerile comerciale primite ulterior facturării ajustează, de asemenea, costul de achiziție al bunurilor.

Dacă reducerile comerciale înscrise pe factura de achiziție acoperă în totalitate contravaloarea bunurilor achiziționate, acestea se înregistrează în contabilitate la valoarea justă, pe seama veniturilor curente (contul 758 - Alte venituri din exploatare) în cazul stocurilor, respectiv a veniturilor în avans (contul 475 - Subvenții pentru investiții, în cazul imobilizărilor corporale și necorporale. Veniturile în avans aferente acestor imobilizări se reiau în contul de profit și pierdere pe durata de viață a imobilizărilor respective.

Reducerile comerciale primite ulterior facturării corectează costul stocurilor la care se referă, dacă acestea mai sunt în gestiune. Dacă stocurile pentru care au fost primite reducerile ulterioare nu mai sunt în gestiune, acestea se evidențiază distinct în contabilitate (contul 609 - Reduceri comerciale primite), pe seama conturilor de terți.

În cazul în care bunurile pentru care s-a acordat reducerea există dar să nu sunt identificabile, următoarele reguli sunt aplicabile:

Pentru recunoașterea ca activ a cheltuielilor de constituire trebuie îndeplinite atât condițiile de generare a beneficiilor economice viitoare, cât și cele referitoare la determinarea costului în mod credibil.

Recunoașterea inițială a cheltuielilor de constituire

Cheltuielile de constituire se înregistrează inițial însumând toate costurile generate de constituirea societății / filialei / punctului de lucru.

Cheltuieli ocazionate de înființarea societății:

Tratament contabil:

Ipoteza. Cheltuielile ocazionate de înființarea societății sunt în sumă de 8.000 lei. În contabilitate, societatea va recunoaște cheltuielile de constituire ca imobilizare necorporală.

Procedura de aplicare.

Înregistrarea serviciilor ocazionate de deschiderea societății și plata acestora (valabil pentru toate serviciile care servesc scopului de înființare a societății):

201	=	404	8.000 lei
Cheltuieli de constituire		Furnizori de imobilizări	
404		5311	8.000 lei
Furnizori de imobilizări		Casa în lei	

Cheltuieli ocazionate de deschiderea unei filiale

Tratament contabil:

Ipoteza

Societatea decide să-și extindă activitatea și, ca urmare, deschide o filială. Cheltuielile ocazionate de înființarea filialei sunt în sumă de 8.000 lei. În contabilitate, societatea va recunoaște cheltuielile de constituire a filialei ca imobilizare necorporală.

Procedura de aplicare

Înregistrarea serviciilor ocazionate de deschiderea filialei și plata acestora (valabil pentru toate serviciile care servesc scopului de înființare a filialei):

201	=	404	8.000 lei
Cheltuieli de constituire		Furnizori de imobilizări	
404		5311	8.000 lei
Furnizori de imobilizări		Casa în lei	

Cheltuieli ulterioare

Costurile ulterioare vor fi recunoscute drept costuri ale perioadei întrucât cheltuielile ulterioare nu vor permite activului să genereze beneficii economice viitoare peste

Reflectarea în contabilitate a vânzării și ulterior scoaterii din gestiune unui activ imobilizat de natura imobilizărilor corporale se face distinct prin recunoașterea de venituri din vânzare, cheltuielile reprezentând valoarea neamortizată a imobilizării și alte cheltuieli legate de cedarea acesteia.

Tratament contabil:

Ipoteza.

Societatea vinde un echipament propriu, pentru care se cunosc următoarele:

- valoarea echipamentului: 60.000 lei;
- amortizarea calculată și înregistrată: 36.000 lei;
- valoarea de vânzare: 25.000 lei.

Procedura de aplicare.

Înregistrarea vânzării echipamentului (se face abstracție de TVA):

461	=	7583	
Debitori diverși		Venituri din vânzarea activelor și alte operațiuni de capital	25.000 lei

Înregistrarea încasării contravalorii echipamentului, prin bancă:

5121	=	461	
Conturi curente la bănci în lei		Debitori diverși	25.000 lei

Înregistrarea scoaterii din evidență a echipamentului, pentru valoarea amortizată:

2813	=	2131	
Amortizarea instalațiilor și mijloacelor de transport		Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)	36.000 lei

Înregistrarea scoaterii din evidență a echipamentului, pentru valoarea neamortizată:

6583	=	2131	
Cheltuieli privind activele cedate și alte operațiuni de capital		Echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru)	24.000 lei

În scopul prezentării în contul de profit și pierdere, câștigurile sau pierderile obținute în urma casării sau cedării unei imobilizări corporale trebuie determinate ca diferență între veniturile generate de scoaterea din evidență și valoarea sa neamortizată, inclusiv cheltuielile ocazionate de aceasta, și **trebuie prezentate ca valoare netă, la venituri sau cheltuieli**, după caz, în contul de profit și pierdere, la elementul Alte venituri din exploatare, respectiv Alte cheltuieli de exploatare.

Tratament contabil:

Ipoteza.

În condițiile vânzării exemplificate mai sus, în contul de profit și pierdere va fi

12.2.6. Avansuri pentru imobilizări corporale

Toate avansurile acordate pentru imobilizări corporale se înregistrează în contul **4093 - Avansuri acordate pentru imobilizări corporale**.

Tratament contabil:

Ipoteza

Societatea plătește, în intenția de a achiziționa un autoturism, un avans în sumă de 30.000 lei.

Procedura de aplicare

Înregistrarea avansului achitat:

4093	=	404	30.000 lei
Avansuri acordate pentru imobilizări corporale		Furnizori de imobilizări	

Sumele înregistrate în de avansuri pentru imobilizări corporale nu fac obiectul evaluării în funcție de cursul valutar, la finele lunii, respectiv la finele exercițiului financiar.

Când activul imobilizat pentru care s-a efectuat plata avansului este facturat, se va stinge avansul prin formula contabilă de mai sus, în roșu și se va înregistra intrarea în patrimoniu a activului imobilizat astfel achiziționat.

12.2.7. Provizioane pentru dezafectarea imobilizărilor corporale

Provizioanele reprezentând datorii existente din dezafectare, restaurare sau de natură similară sunt recunoscute ca parte a costului unui element de imobilizări corporale și se constituie atunci când există obligația de a demola, înlătura și restaura elemente de imobilizări corporale.

Costurile de demolare și înlăturare a imobilizării corporale și de restaurare a zonei în care aceasta s-a aflat reprezintă o obligație pentru care o entitate suportă cheltuieli fie la momentul dobândirii imobilizării corporale, fie ca o consecință a faptului că a utilizat-o pentru o anumită perioadă de timp.

Tratament contabil:

Ipoteza.

La 1 ianuarie societatea achiziționează și pune în funcțiune un echipament de concasare piatră pe care îl instalează pe un teren închiriat. Conform contractului, la sfârșitul perioadei de 10 ani, societatea va trebui să mute echipamentul și să refacă stratul de sol afectat. La data instalării echipamentului, entitatea a estimat că la terminarea extracției va efectua cheltuieli cu demontarea și mutarea echipamentului în valoare de 50.000 lei. Costul de achiziție al echipamentului este de 800.000 lei.

14. Politici contabile privind terții

Contabilitatea terților asigură evidența datoriilor și creanțelor entității în relațiile acesteia cu furnizorii, clienții, personalul, asigurările sociale, bugetul statului, entitățile afiliate, entitățile asociate și entitățile controlate în comun, asociații/acționarii, debitorii și creditorii diverși și asigură înregistrarea operațiunilor privind cumpărările, respectiv livrările de mărfuri și produse, serviciile prestate, precum și alte operațiuni similare efectuate.

14.1. Creanțe

Creanțele față de clienții pentru care, până la finele lunii, nu au fost întocmite facturile se evidențiază distinct în contabilitate (contul 418 - *Clienți - facturi de întocmit*), pe baza documentelor care atestă livrarea bunurilor, respectiv prestarea serviciilor.

Tratament contabil:

Înregistrarea livrărilor de bunuri sau prestărilor servicii pentru care nu au fost emise facturi (se face abstracție de TVA):

418	=	Conturi de venituri	Valoare livrare / prestare
Clienți - facturi de întocmit			

Înregistrarea facturii emisa ulterior (se face abstracție de TVA):

411	=	418	Valoare livrare / prestare
Clienți		Clienți - facturi de întocmit	

Cesiunea creanțelor

Creanțele preluate prin cesionare se evidențiază în contabilitate la costul de achiziție (articol contabil 461 - *Debitori diverși* = 462 - *Creditori diverși*). Valoarea nominală a creanțelor astfel preluate se evidențiază în afara bilanțului (contul 809 - *Creanțe preluate prin cesionare*).

Tratament contabil:

Ipoteza.

Se preia de la o persoană juridică o creanță în valoare de 100.000 lei, costul de achiziție fiind de 80.000 lei, sumă care se și achită cedentului.

Procedura de aplicare.

Înregistrarea preluării creanței, la costul de achiziție:

461	=	462	80.000 lei
Debitori diverși		Creditori diverși	

Creanțele incerte

Creanțele incerte se înregistrează distinct în contabilitate (contul 4118 - *Clienți incerți sau în litigiu* sau în conturi analitice ale conturilor de creanțe, pentru alte creanțe decât clienții).

Tratament contabil:

Ipoteza.

Cu ocazia inventarierii se determină o creanță de 10.000 lei a cărei încasare este incertă. Existând un proces pe rol, avocații societății apreciază că posibilitatea de încasare a creanței este de numai 20%. În aceste condiții, creanța se clasifică drept creanță incertă. În același timp, se constituie o ajustare pentru depreciere.

Procedura de aplicare.

Transferul creanței în categoria creanțelor incerte :

4118	=	411	10.000 lei
Clienți incerți sau în litigiu		Clienți	

Înregistrarea deprecierii pentru valoarea posibil a nu mai fi încasată:

6814	=	491	8.000 lei
Cheltuieli de exploatare privind ajustările pentru deprecierea activelor circulante		Ajustări pentru deprecierea creanțelor - clienți	

Evaluarea la bilanț a creanțelor

În scopul prezentării în situațiile financiare anuale, creanțele se evaluează la valoarea probabilă de încasat. Atunci când se estimează că o creanță nu se va încasa integral, în contabilitate se înregistrează ajustări pentru pierdere de valoare, la nivelul sumei care nu se mai poate recupera.

Deprecierea creanțelor

Pentru deprecierea creanțelor din conturile de clienți, decontări în cadrul grupului și debitori, cu ocazia inventarierii la sfârșitul exercițiului financiar, se reflectă ajustări pentru pierdere de valoare.

14.2. Datorii

Definiție

O datorie reprezintă o obligație actuală a societății ce decurge din evenimente trecute și prin decontarea căreia se așteaptă să rezulte o ieșire de resurse care încorporează beneficii economice. O datorie este recunoscută în contabilitate și prezentată în bilanț atunci când este probabil ca o ieșire de resurse incorporând beneficii

precum și diferența dintre valoarea participațiilor primite ca urmare a participării cu creanțe la capitalul altor entități și valoarea nominală a creanțelor care fac obiectul participației, la data dobândirii acelor titluri. Similar se înregistrează și valoarea titlurilor primite fără plată, potrivit legii, acestea fiind recunoscute la valoarea justă.

20.5. Venituri din provizioane și ajutări pentru depreciere și pierdere de valoare

Veniturile din provizioane și ajutări pentru depreciere sau pierdere de valoare se înregistrează numai dacă anterior a fost înregistrată o cheltuială similară, în scopul de a anula, total sau parțial, valoarea ajustării sau deprecierei astfel înregistrate.

Tratament contabil:

Anularea unui provizion, după apariția riscului și înregistrarea costurilor aferente acestuia:

151X	=	7812	Valoare
Provizioane ...		Venituri din provizioane	provizion

Înregistrarea sumelor reprezentând anularea ajustărilor pentru deprecierea unui stoc de materii prime:

391	=	7814	4.000 lei
Ajustări pentru deprecierea materiilor prime		Venituri din ajustări pentru deprecierea activelor circulante	

Anularea deprecierei unui activ imobilizat - depreciere reversibila:

2913	=	7813	5.000 lei
Ajustări pentru deprecierea instalațiilor și mijloacelor de transport		Venituri din ajustări pentru deprecierea imobilizărilor	

Din categoria veniturilor din provizioane și ajutări pentru depreciere sau pierdere de valoare fac parte:

781. Venituri din provizioane și ajutări pentru depreciere privind activitatea de exploatare

7812. Venituri din provizioane

7813. Venituri din ajustări pentru deprecierea imobilizărilor

7814. Venituri din ajustări pentru deprecierea activelor circulante

7815. Venituri din fondul comercial negativ

786. Venituri financiare din ajustări pentru pierdere de valoare

23. Procedura inventarierii

În scopul întocmirii situațiilor financiare anuale, societatea va proceda la inventarierea și evaluarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

În situațiile financiare anuale, elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se reflectă și se evaluează la valoarea contabilă, pusă de acord cu rezultatele inventarierii.

Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ-valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează.

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale fiecărei entități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței entității pentru respectivul exercițiu financiar.

În cazul în care, în situațiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de natura activelor dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea administratorului, a ordonatorului de credite sau a persoanei care are obligația gestionării entității. Inventarierea anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității fiecărei entități.

În scopul efectuării inventarierii, conducerea entității trebuie să stabilească **proceduri de inventariere**, cu respectarea prevederilor legale.

În vederea controlului asupra bunurilor, dar și pentru asumarea de răspundere, **toate** elementele de natura activelor trebuie să fie date în răspundere gestionară sau în folosință, după caz, salariaților ori administratorilor entității.

Trebuie să existe asigurări, înaintea începerii procedurilor de inventariere, ca pentru fiecare element patrimonial de natura activelor este desemnat **un responsabil**.

Rezultatele inventarierii se cuprind astfel în situațiile financiare întocmite pentru data de sfârșit a exercițiului financiar.

24. Procedura gestionării facturilor

Persoanele care răspund de organizarea și conducerea contabilității vor desemna, prin decizie internă scrisă, o persoană sau mai multe, după caz, care să aibă atribuții privind alocarea și gestionarea numerelor aferente facturilor emise de societate.

Facturile vor avea un număr de ordine, în baza uneia sau mai multor serii, număr ce trebuie să fie secvențial, stabilit astfel încât să se asigure necesarul în funcție de numărul de facturi emis. Anual, se stabilește numărul de la care se va emite prima factură. În alocarea numerelor se va ține cont de structura organizatorică, respectiv gestiuni, puncte de lucru, sucursale etc.

Factura este un formular cu regim intern de tipărire și numerotare.

Servește ca:

- document pe baza căruia se întocmește instrumentul de decontare a bunurilor livrate și a serviciilor prestate;
- document de însoțire a mărfii pe timpul transportului, după caz;
- document de încărcare în gestiunea cumpărătorului;
- document justificativ de înregistrare în contabilitatea furnizorului și a cumpărătorului;
- alte situații.

Factura se întocmește în două sau mai multe exemplare pentru livrări de bunuri și/sau prestări de servicii. În situația în care factura nu se întocmește în momentul livrării, bunurile livrate sunt însoțite pe timpul transportului de avizul de însoțire a mărfii.

Factura circulă, după caz:

- la furnizor, fie la compartimentul desfacere, în vederea înregistrării în evidențele operative și pentru eventualele reclamații ale clienților, fie la compartimentul financiar-contabil, pentru înregistrarea în contabilitate;
- la cumpărător, la compartimentul financiar-contabil, pentru acceptarea plății, precum și pentru înregistrarea în contabilitate.

Facturile se arhivează, după caz:

- la furnizor, fie la compartimentul desfacere, fie la compartimentul financiar-contabil;
- la cumpărător, la compartimentul financiar-contabil.