

**P  
a  
t  
r  
i  
m  
o  
n  
i  
u  
l**

**Pracsiu Tinca Daniela**

**Muntianu Mariana**



CAIET PRACTIC  
**CAIET PRACTIC**  
Patrimoniul unității

**u  
n  
i  
t  
ă  
ț  
i  
i**

**Clasa a IX-a**

**LICEU TEHNOLOGIC**

**DOMENIILE: Comerț, Economic**



## **Cuprins**

<b>CAPITOLUL 1 Momente în „devenirea” contabilității</b>	<b>2</b>
<b>CAPITOLUL 2 Cadrul general de reglementare a contabilității</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Evidenta economică</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Organizarea și sfera de acțiune a contabilității</b>	<b>16</b>
<b>CAPITOLUL 3 Obiectul contabilității</b>	<b>32</b>
<b>CAPITOLUL 4 Documente de evidență</b>	<b>93</b>
<b>Bibliografie</b>	<b>132</b>

# CAPITOLUL 1 MOMENTE ÎN „DEVENIREA” CONTABILITĂȚII

## Competențe vizate:

- identificarea evoluției contabilității;
- folosirea vocabularului specific contabilității.

## FIȘĂ DE LUCRU

În accepțiunea modernă, contabilitatea.....  
.....  
.....  
.....

Apariția contabilității.....  
.....  
.....  
.....

Noțiunea de contabilitate.....  
.....  
.....  
.....

În anul 1494 a apărut la Veneția.....  
.....  
.....

Aplicarea metodei dublei.....  
.....  
.....  
.....

Începutul gândirii contabile românești .....

Evoluția contabilității în România.....  
.....  
.....  
.....

## **CAPITOLUL 2 CADRUL GENERAL AL CONTABILITĂȚII**

### ***Competențe vizate:***

- Determinarea bunurilor economice, drepturilor și obligațiilor titularului de patrimoniu;
- Identificarea legislației specifice contabilității;
- Identificarea modalității de organizare și a sferei de acțiune a contabilității;
- Identificarea formelor evidenței economice;
- Identificarea diferitelor tipuri de etaloane și utilizarea acestora;
- Recunoașterea obiectului de studiu al contabilității.

## 2.1. Evidența economică

### Fișa de documentare nr. 1 Evidența economică. Etaloanele de evidență

Evidența economică este o componentă a sistemului informațional.

În general, prin **evidență** se înțelege înregistrarea, consemnarea într-o anumită ordine a fenomenelor și proceselor din natură și societate.

**Evidența economică** constituie un sistem unitar de înregistrare cronologică și sistematică a fenomenelor și proceselor economice, în scopul cunoașterii activității desfășurate.

Evidența economică reprezintă un sistem de înregistrare, de urmărire cantitativă, calitativă și valorică a activității și fenomenelor social-economice ce se produc într-un anumit timp și loc.

Pentru a-și îndeplini rolul, ea trebuie să fie clară, precisă, simplă și ținută la zi.

Prin *etalon de evidență* se înțelege o modalitate de măsurare și exprimare a activității și fenomenelor economice prin care se poate cunoaște dimensiunile acestora.

**Etalonul de evidență** reprezintă unitatea de măsură tip, stabilită în mod convențional și folosită la măsurarea, evaluarea și înregistrarea cantitativă și valorică a patrimoniului unității.

În evidența economică se folosesc mai multe etaloane de evidență, cele mai importante fiind etalonul cantitativ și etalonul valoric (figura nr. 2.1.).

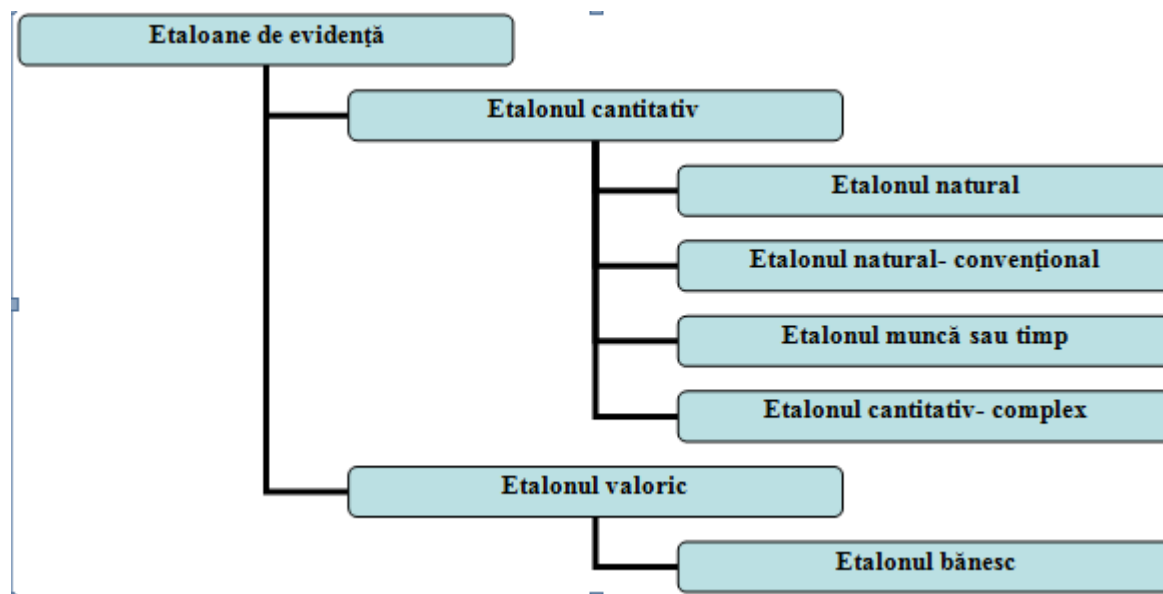


Figura nr. 2.1. Tipuri de etaloane de evidență

## Fișa de documentare nr. 2

### Evidența economică - forme, caracteristici

Din punct de vedere al sferei de cuprindere și al volumului de informații pe care le transmit în sistemul informațional economic, există mai multe forme de evidență economică, cele mai importante fiind:

- a) evidența operativă
- b) contabilitatea (evidența contabilă)
- c) statistica.

**a) Evidența operativă** este organizată la toți agenții economici, fie că sunt regii autonome sau companii naționale, fie că sunt societăți comerciale, precum și la agenții economici cu activitate mai mică, dar și la asociații economice, în instituții etc.

Evidența operativă se organizează la locul și în momentul producerii fenomenelor economice.

Principalele caracteristici ale acestei forme de evidență sunt:

- reflectă o mare varietate de fenomene și procese economice;
- folosește toate tipurile de etaloane de evidență;
- folosește o diversitate de mijloace de lucru (registre, tabele, contoare de apă, grafice, documente de evidență operativă, etc.).

Domeniile mai importante în care se folosește evidența operativă sunt:

- consumul de materiale;
- prezența la lucru a salariaților;
- realizarea contractelor de vânzare- cumpărare;
- consumul de energie;
- circulația numerarului, etc.

Datele furnizate de evidența operativă sunt preluate și prelucrate de contabilitate și statistică.

Principalii furnizori de date sunt documentele economice,

***Documentele** sunt acte scrise, înscrisuri, întocmite în momentul efectuării operațiilor economico-financiare, prin care se dovedește efectuarea acestor operații.*

***Documentele justificative** sunt documentele care stau la baza înregistrării în evidența contabilă.*

***Documentele contabile** servesc la prelucrarea, centralizarea și înregistrarea în evidența contabilă a operațiilor economico-financiare consemnate în documentele justificative.*

Documentele de evidență operativă consemnează operațiile care au loc în momentul și la locul producerii lor. Exemple de documente sunt: MONETAR, BON FISCAL, CONDICA DE PREZENȚĂ, BON DE MARCAJ.

**b) Evidența contabilă (Contabilitatea)** înregistrează, urmărește și controlează laturile activității economice întreprinse de agenții economici și care se pot exprima în etalon bănesc.

Principalele trăsături caracteristice ale evidenței contabile sunt:

- este singura formă de evidență economică care are în același timp, atât un caracter general cât și total. Caracterul general rezultă din faptul că ea trebuie să existe la toți agenții economici indiferent de mărime sau obiect al activității și caracterul total rezultă din faptul că este singura formă de evidență care urmărește întreaga activitate economică desfășurată.

- se realizează după reguli unice și obligatorii stabilite de organul coordonator care este Ministerul Finanțelor.

- se caracterizează prin folosirea obligatorie a exprimării activităților în etalon bănesc.

Potrivit Legii contabilității (nr.82/1991 republicată, modificată și completată), **unitățile patrimoniale** care au obligația să organizeze și să conducă contabilitate proprie sunt:

- companiile naționale, regiile autonome, companiile naționale;
- societățile comerciale;
- instituțiile proprii;
- asociații și societăți cu și fără scop lucrativ;
- persoanele fizice autorizate să desfășoare activități economice independente.

Contabilitatea organizată la nivelul întreprinderilor se numește *contabilitatea întreprinderilor*, iar cea de la instituțiile publice, *contabilitatea publică*. Contabilitatea care evidențiază formarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor pe verigi organizatorice bugetare se numește *contabilitatea trezoreriei*.

Sistemul de contabilitate este dualist. El se bazează pe:

- **contabilitatea financiară sau generală**- înregistrează circuitul informațiilor contabile cu scopul determinării rezultatelor financiare pe baza unor reguli și norme specifice legislative;
- **contabilitatea internă de gestiune (analitică, managerială)** – oferă informații pentru calculul și controlul costurilor și al rezultatelor analitice pe feluri de produse, lucrări, subdiviziuni organizatorice.

Utilizatorii informațiilor contabile sunt: asociații sau acționarii, angajații furnizorii, clienții, instituțiile publice, publicul.

Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională. Contabilitatea operațiunilor în valută se ține atât în valută, cât și în moneda națională.

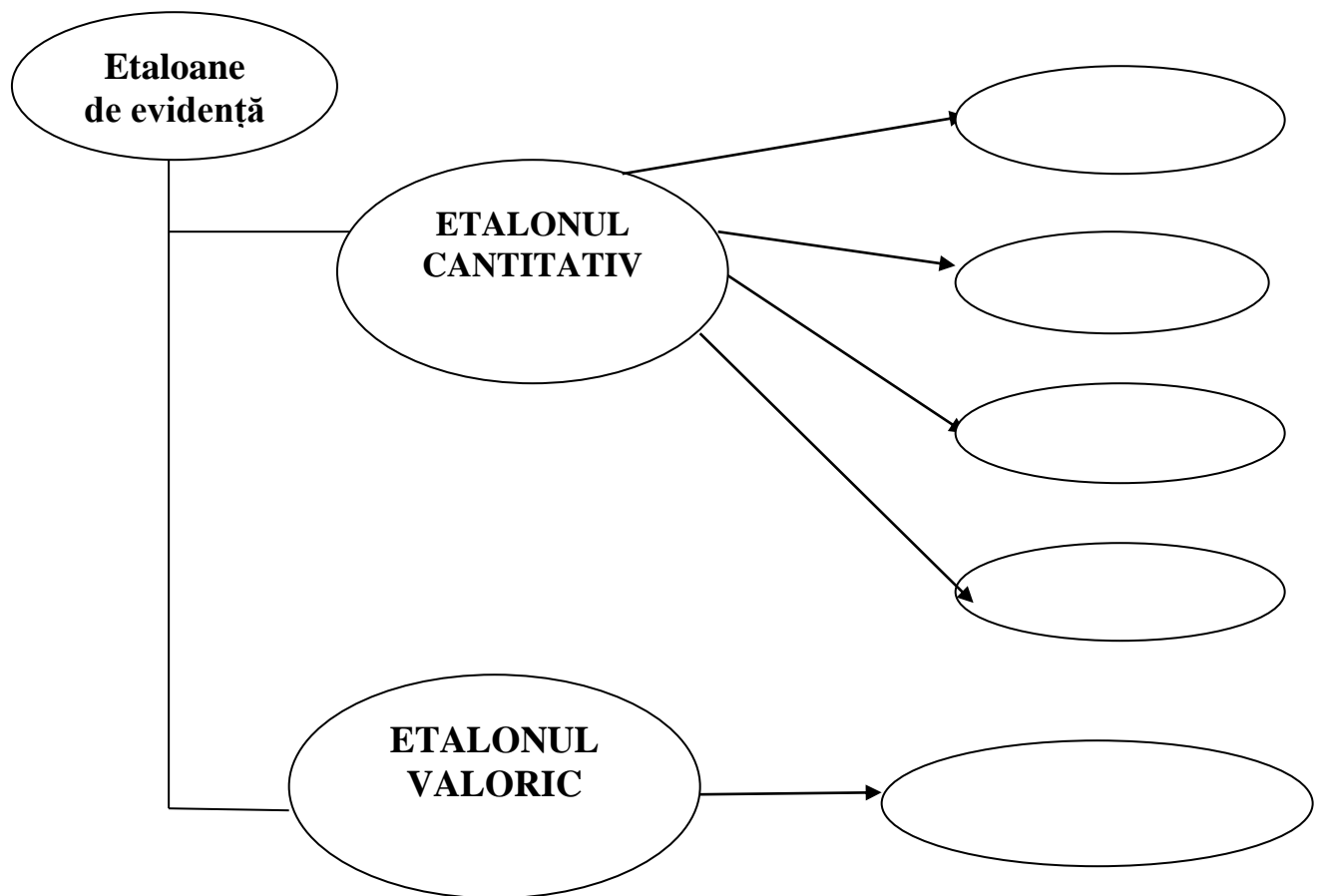
Activitatea de contabilitate se organizează în compartimentul financiar- contabil.

**c) Statistica**, ca formă a evidenței economice, înregistrează și prelucrează informații privind fenomenele socio-economice de masă, de mare întindere.

Statistica folosește ca instrumente de lucru proprii recensămintele, sondajele, anchetele etc.

Aceste trei forme principale ale evidenței economice sunt în strânsă legătură, ele nu se concurează, ci dimpotrivă se completează reciproc în cadrul sistemului informațional economic, asigurând informațiile necesare gestionării patrimoniului și luării deciziilor.

**Fișă de lucru**  
**Etaloane de evidență**





**FIȘĂ DE LUCRU**

**1. EVIDENȚA ECONOMICĂ – Definiție**

**2. IMPORTANȚĂ**

.....

.....

.....

.....

**3. ETALONUL DE EVIDENȚĂ – Definiție**

**ETALONUL DE EVIDENȚĂ – Forme:**

**A.**.....

- .....
- .....
- .....
- .....

**B.**.....

## FIȘA DE LUCRU

### Etaloane de evidență

#### I. Alegeți variantele corecte de răspuns:

1. Evidența economică trebuie să fie:
  - a. clară
  - b. precisă
  - c. ținută la zi
  - d. simplă.
2. Consemnarea și înregistrarea fenomenelor din natură și din societate într-o anumită ordine reprezintă:
  - a. evidența
  - b. etalonul
  - c. produs etalon
  - d. evidența economică.
3. Se utilizează pentru exprimarea și măsurarea cantitativă a fenomenelor și proceselor economice specifice proprietăților fizice și chimice ale acestora în cazul etalonului:
  - a. cantitativ- complex
  - b. natural
  - c. timp
  - d. natural- convențional.
4. Sunt etaloane cantitative:
  - a. etalonul natural
  - b. etalonul bănesc
  - c. etalonul timp sau muncă
  - d. etalonul natural- convențional
5. Instrumente de măsură pentru greutate sunt:
  - a. balanța
  - b. cântarul
  - c. kilogramul
  - d. gramul.

#### II. Rezolvați următoarele probleme:

1. O persoană obține un salariu de 1200 lei/ lună. Luna are 22 zile lucrătoare. Ce salariu obține pe zi? Ce etaloane de evidență s-au folosit?
2. După două scumpiri consecutive de 10%, respectiv 20%, o marfă costă 3,96 lei/kg. Care a fost prețul inițial? Ce etaloane de evidență s-au folosit?
3. O marfă costă 1,30 lei/ buc. Care va fi noul preț dacă acesta crește cu 11%? Ce etaloane de evidență s-au folosit?
4. O marfă costă 10 lei/ kg. Care va fi noul preț după două reduceri consecutive de 10%, respectiv 5%? Ce etaloane de evidență s-au folosit?
5. O marfă costă 3,30 lei/ buc. Care va fi noul preț dacă acesta crește cu 11%? Ce etaloane de evidență s-au folosit?

# FIȘA DE LUCRU

## EVIDENȚA OPERATIVĂ

### 1. Caracteristici:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 2. Domenii de utilizare:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3. Datele furnizate

.....  
.....

### 4. Principalii furnizori

.....  
.....

### 5. Documentele

--

#### a. Documente justificative

.....  
.....

#### b. Documente contabile

.....  
.....

#### Documente de evidență.....

.....

**FIȘĂ DE LUCRU  
EVIDENȚA CONTABILĂ**

**DEFINIȚIE –**

**TRĂSĂTURI:**

- ....
- ....
- ....

**CONTABILITATEA ÎNTREPRINDERILOR -**

.....  
.....

**CONTABILITATEA PUBLICĂ -**

.....  
.....

**SISTEME DE CONTABILITATE:**

**a) Monist/partidă simplă**

.....  
.....  
.....

**b) Dualist /partidă dublă**

.....  
.....  
.....  
.....

**SISTEMUL DUALIST SE BAZEAZĂ PE:**

**1. Contabilitatea financiară/generală -**

**2. Contabilitatea internă de gestiune (analitică, managerială) -**

## FIȘĂ DE LUCRU - STATISTICA

**DEFINIȚIE –**

**INSTRUMENTE DE LUCRU:**

- .....
- .....
- .....
- .....

## FIȘĂ DE LUCRU Evidența economică

**Subiectul I Alegeți varianta corectă:**

1. Măsoară munca prestată de salariați la un moment dat este:
  - a. etalonul timp - natural
  - b. etalonul complex
  - c. etalonul muncă
  - d. etalonul natural.
2. Este utilizat pentru măsurarea și exprimarea cantitativă a mai multor produse asemănătoare cu ajutorul unui produs etalon :
  - a. etalonul timp- convențional
  - b. etalonul natural- convențional
  - c. etalonul cantitativ – convențional
  - d. etalonul muncă.

3. Înregistrarea informațiilor economice la momentul și la locul producerii fenomenelor economice reprezintă:
  - a. evidența contabilă
  - b. evidența operativă
  - c. statistica
  - d. contabilitatea.
4. Consemnarea operațiilor economice se realizează în:
  - a. documente justificative
  - b. acte vorbite
  - c. funcția de înregistrare
  - d. procese-verbale.

### Subiectul II

Uniți cu o linie termenii coloanei A cu afirmațiile din coloana B.

A.	B.
a. etalon natural- convențional	1. este utilizat pentru exprimarea și măsurarea rezultatelor activității prin combinarea mai multor unități de măsură
b. etalon cantitativ complex	2. este folosit pentru exprimarea mai multor feluri de produse asemănătoare într-un produs principal, numit etalon
c. evidența	3. reprezintă înregistrarea, consemnarea într-o anumită ordine fenomenele din natură și societate.

### Subiectul III

1. Realizați un eseu cu titlul „Rolul etaloanelor de evidență în contabilitate”.

## FIȘA DE LUCRU

### Evidența economică

### Subiectul I

Alegeți varianta corectă:

1. Măsoară și exprimă unitatea monetară specifică unei țări la un moment dat :
  - a. etalonul timp
  - b. etalonul bănesc
  - c. etalonul cantitativ
  - d. etalonul muncă.
2. Este utilizat pentru măsurarea și exprimarea cantitativă a produse după proprietățile sale fizice și chimice:
  - a. etalonul timp
  - b. etalonul natural
  - c. etalonul cantitativ- natural
  - d. etalonul bănesc.
3. Bonul fiscal și chitanța sunt:
  - a. informații

- b. previziuni
  - c. documente justificative
  - d. procese- verbale.
4. Consemnarea operațiilor economice la locul și în momentul efectuării lor se realizează în:
- a. documente justificative
  - b. acte vorbite
  - c. procese scrise
  - d. procese- verbale.

### Subiectul II 12 puncte

Uniți cu o linie termenii coloanei A cu afirmațiile din coloana B.

A.	B.
a . etalon bănesc	1. exprimă unități monetare specifice fiecărei țări
b. evidența	2. presupune înregistrarea și consemnarea într-o anumită ordine a fenomenelor și proceselor din natură și din societate
c. documentele contabile	3. servesc la prelucrarea, centralizarea și înregistrarea în evidența contabilă a operațiilor economico- financiare consemnate în documentele justificative.

### Subiectul III

O societate cumpără 400 kg. benzină și 300 kg. motorină. Știind că 1,45 kg. benzină=1kg. motorină=1,85 l , determinați câți litri de benzină și motorină a cumpărat? Ce etaloane de evidență s-au folosit? Justificați răspunsurile date.

## 2.2. Organizarea și sfera de acțiune a contabilității

### Fișa de documentare nr. 3

#### Utilizatorii informației contabile

Utilizatorii informațiilor contabile se clasifică în:

**1. Utilizatorii interni** - sunt reprezentați de manageri. Pentru exercitarea atribuțiilor de planificare, organizare și control a activității întreprinderii, managerii au nevoie de informații operative, furnizate de contabilitatea financiară curentă și mai ales de contabilitatea de gestiune.

**2. Utilizatorii externi** - sunt reprezentați de:

**a. Investitorii actuali și potențiali** - sunt acele persoane juridice sau fizice care au investit sau urmează să investească în capitalul social al unei întreprinderi.

**b. Creditorii financiari și comerciali**

*Creditorii financiari*, denumiți generic *finanțatori*, sunt: băncile, care acordă împrumuturi (credite).

Pentru echilibrarea financiară a întreprinderilor, Ministerul Finanțelor Publice, în calitate de reprezentant al statului, pentru investițiile din regiile autonome și societățile comerciale de interes național, alți finanțatori, dintre care exemplificăm societățile de leasing.

*Creditorii comerciali*, sunt furnizorii, ale căror bunuri, lucrări și servicii nu au fost achitate concomitent cu livrarea, executarea și respectiv prestarea și astfel, au acordat întreprinderii un credit comercial.

**c. Clienții** - sunt interesați de stabilitatea relațiilor comerciale.

**d. Salariații** - prin sindicate, sunt interesați de nivelul salariilor și securitatea locurilor de muncă.

**e. Instituțiile guvernamentale** - utilizează informațiile contabile pentru realizarea sintezelor macroeconomice, elaborarea prognozelor și aplicarea politicilor statului în domeniul economic.

**f. Alți utilizatori** - în afară de utilizatorii externi menționați, *publicul* este interesat de evoluția întreprinderilor prin diverse colectivități de oameni, așa cum ar fi:

- *Comunitățile locale;*

- *Organizațiile pentru protecția consumatorilor;*

- *Organizațiile ecologiste.*

Într-o altă abordare, utilizatorii informațiilor contabile sunt clasificați în trei grupuri, astfel :

- **utilizatori ce gestionează întreprinderea**, reprezentați de : proprietari, parteneri; Consiliul de Administrație; președintele și vicepreședintele companiei; manageri; șefi de departamente; supervizori;
- **utilizatori din afara întreprinderii care au interes financiar direct asupra acesteia**: investitori actuali sau potențiali ; creditori actuali sau potențiali;
- **utilizatori din afara întreprinderii care au interes financiar indirect asupra acesteia**, reprezentați de: organe fiscale, organe de control, organe de planificare, grupuri diverse: salariați și sindicate, consumatori financiari, clienți, public.



## Fișa de documentare nr. 4

### Particularitățile contabilității

**Sistemul contabil** reprezintă un ansamblu organizat și integrat de principii, metode, mijloace și procedee folosite într-o unitate patrimonială pentru evidențierea operațiilor economice și financiare supuse înregistrării în contabilitate, în concordanță cu prevederile actelor normative care le reglementează.

Sistemul contabil din România cuprinde:

1. Legea contabilității nr. 82/1991, cu completările ulterioare și cu Reglementările contabile armonizate cu Directiva a IV-a a Comunității Economice Europene;
2. Planul de conturi general și normele de utilizare a acestuia;
3. Registre și formulare tipizate cu regim special și comune privind activitatea economică și financiară, precum și normele de utilizare a acestora;
4. Forma și conținutul, atât a situațiilor financiare anuale, cât și a situațiilor financiare anuale simplificate;
5. Principii și tratate contabile;
6. Alte acte normative.

Conceptul de **normare a contabilității** reprezintă elaborarea de norme contabile, adică reguli precise pentru înregistrarea, clasificarea și prezentarea informației contabile.

**Normalizarea contabilă** este procesul de constituire a unui pachet de norme și reguli care trebuie respectate de către unitățile patrimoniale atât în procesul de elaborare, cât și în cel de raportare a informațiilor contabile.

Obiectivele normalizării:

- stabilirea unor principii contabile generale;
- stabilirea unui limbaj, a unor termeni general acceptați;
- stabilirea informațiilor pe care trebuie să le conțină situațiile financiare;
- elaborarea unui plan contabil sau a unui sistem contabil general care să răspundă cerințelor de înregistrare a diferitelor operații economice și financiare;
- stabilirea formei de prezentare a situațiilor financiare.

Normalizarea contabilă, privită ca sferă de cuprindere, poate fi:

- normalizare internațională;
- normalizare națională – realizată prin investiția statului – constă în elaborarea de norme obligatoriu de respectat de către toate unitățile patrimoniale. Intervenția statului se realizează atât prin autoritatea publică de inițiative private, cât și mixtă.

Normalizarea contabilă națională se realizează prin două forme:

- I) Sub forma planului contabil național;
- II) Sub forma cadrului conceptual al contabilității.

#### I) Sub forma planului contabil național

Planul contabil național mai poartă denumirea de planul contabil general. Planul contabil general este format:

- dintr-un ansamblu de principii și reguli
- dintr-o listă de conturi și norme de utilizare a lor;
- dintr-un vocabular contabil;
- din metode și proceduri pentru organizarea contabilității.

Planul de conturi reprezintă o componentă a planului contabil național. Acesta reprezintă o listă metodică de conturi.

Planul contabil general reprezintă instrumentul de normalizare contabilă la nivel național și chiar pentru mai multe țări. El constituie teoria care stă la baza practicii contabile.

Prin conținutul său, planul contabil general:

a) reflectă reglementările cu privire la organizarea unităților patrimoniale pe baze comerciale;

b) răspunde cerințelor organizării contabilității în sistem dualist și anume:

- contabilitate financiară;

- contabilitate de gestiune.

c) asigură respectarea principiilor contabile general admise privind evaluarea patrimoniului în diferite momente și a celorlalte principii contabile folosite pe plan internațional.

## II) Sub forma cadrului conceptual al contabilității

Primul organism de normalizare contabilă care a elaborat un cadru contabil conceptual este Financial Accounting Standards Board (F.A.S.B.), care a înființat acest cadru, contribuind la perfecționarea normelor contabile.

Cadrul conceptual al contabilității se manifestă la nivel:

A. internațional

B. național, aliniat la standardele internaționale.

**A. Cadrul conceptual al contabilității la nivel internațional** este reprezentat de normele contabile internaționale emise de International Accounting Standards Board, la care putem adăuga literatura străină de specialitate.

Trăsătura caracteristică a sistemului actual de norme contabile românești este comparabilitatea acestuia cu cel din Uniunea Europeană, prin înglobarea principiilor, conceptelor și noțiunilor contabile definite de F.A.S.B.

**B. Cadrul normativ al contabilității la nivel național** cuprinde reglementări și norme contabile emise de instituțiile statului.

Instituțiile statului emit legi și alte acte normative cum sunt: ordonanțe ale Guvernului, ordine și instrucțiuni ale ministerelor consacrate contabilității, care sunt obligatoriu de respectat de către toate unitățile patrimoniale.

Alte instituții abilitate sunt:

- *Corpul Experților Contabili și al Contabililor Autorizați din România* – emite normele privind profesia contabilă;

- *Comisia Națională a Valorilor Mobiliare* – emite norme care privesc aspecte legate de contabilitate pentru operații de pe piața valorilor mobiliare;

- *Banca Națională a României*, care emite norme și reglementări contabile în domeniul bancar;

- *Instrucțiunile Ministerului Finanțelor Publice*, care fac precizări cu privire la interpretarea unor texte de lege și propun norme contabile.

Normalizarea profesională se impune numai profesiilor corespunzătoare.

## Fișa de documentare nr. 5

### Funcțiile contabilității

- **Funcția de înregistrare și prelucrare a datelor** constă în consemnarea, potrivit unor principii și reguli proprii, a proceselor și fenomenelor economice ce apar în cadrul unităților patrimoniale și se pot exprima valoric.
- **Funcția de informare** constă în furnizarea de informații privind structura și dinamica patrimoniului, a situației financiare și rezultatelor obținute în scopul fundamentării deciziilor. Contabilitatea are o funcție de informare internă (pentru conducerea unității) și o funcție de informare externă (a terților).
- **Funcția de control gestionar** constă în verificarea cu ajutorul informațiilor contabile a modului de păstrare și utilizare a valorilor materiale și bănești, de gospodărire a resurselor, controlul respectării disciplinei financiare etc.
- **Funcția juridică** - datele furnizate de contabilitate și documentele de evidență servesc ca mijloc de probă în justiție, pentru a dovedi realitatea unor operații economice și a stabili răspunderea patrimonială pentru pagubele produse.
- **Funcția previzională** - informațiile contabile aferente unei perioade deja încheiate pot fi folosite pentru determinarea tendințelor de evoluție a fenomenelor și proceselor economice viitoare.

## Fișa de documentare nr. 6

### Sfera de acțiune a contabilității

**Definiție:** **Întreprinderea reprezintă veriga organizatorică a economiei naționale care realizează unirea factorilor de producție (capital și munca) în scopul producerii și desfacerii de bunuri economice (produse, lucrări, servicii, informații) în funcție de cerințele pieței, pentru obținerea de profit.**

În țara noastră, potrivit legislației în vigoare, există următoarele tipuri de întreprinderi<sup>1</sup>:

**a. Regii autonome (RA)** - se organizează și funcționează în ramurile strategice ale economiei naționale: industrie de armament, energetică, exploatarea minelor și gazelor naturale, poștă, transporturi feroviare, etc. Ele se înființează prin hotărâri ale Guvernului, pentru cele de interes național, sau prin hotărâri ale organelor județene, pentru cele de interes local.

**b. Societăți comerciale** sunt unități economice cu personalitate juridică înființate prin asociere de persoane fizice sau juridice, române sau străine, în scopul fabricării de bunuri, comercializării de produse, executării de lucrări sau prestării de servicii.

Ele funcționează sub următoarele forme: societăți de persoane și societăți de capital.

**b<sub>1</sub>. Societățile de persoane** sunt societățile în care persoanele joacă rolul principal în constituirea și conducerea lor. Ele se clasifică în:

- **Societăți în nume colectiv (SNC)** – formate din doi sau mai mulți asociați (persoane fizice) – care își aduc aportul sub formă de părți sociale, netransmisibile altor persoane. Ei răspund nelimitat pentru obligațiile societății.
- **Societăți în comandită simplă (SCS)** – formate din două categorii de asociați: comanditați – ce răspund nelimitat pentru obligațiile societății și comanditari - ce răspund numai în limita aportului adus, neavând dreptul de a participa la conducerea (administrarea) societății.

**b<sub>2</sub>. Societățile de capital** sunt societățile în care elementul esențial îl constituie capitalul, persoana fiind anonimă. Ele se clasifică în:

- **Societăți în comandită pe acțiuni (SCA)** – societăți al căror capital este împărțit pe acțiuni (hârtii de valoare egală transmisibile prin vânzare – cumpărare, ce conferă posesorului lor, dreptul de proprietate asupra unei părți din întreprindere și dreptul de a obține la sfârșitul fiecărui an, venituri sub formă de dividende. Cele două categorii de asociați sunt: comanditații – ce răspund nelimitat pentru obligațiile societății și comanditarii – care sunt obligați numai la plata acțiunilor pe care le posedă).
- **Societăți pe acțiuni (SA)** – societăți al căror capital este împărțit pe acțiuni – iar acționarii răspund în limita acțiunilor pe care le posedă.

→Legislația reglementează și un tip aparte de societate comercială, foarte des întâlnit – și anume:

**Societatea cu răspundere limitată (SRL)** – ce îmbină trăsăturile societăților de persoane, cu ale societăților de capital. Capitalul acestor societăți este format din părți sociale netransmisibile altor persoane, iar răspunderea asociaților este limitată în funcție de părțile sociale pe care le dețin.

---

<sup>1</sup> Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale.

## Fișă de lucru

### Utilizatorii informației contabile

#### A. Într-o primă abordare:

1. **UTILIZATORII INTERNI**.....  
.....

2. **UTILIZATORII EXTERNI - reprezentați de:**

a. **Investitorii actuali și potențiali** .....  
.....

b. **Creditorii:**

- **Financiari**.....  
.....

- **Comerciali**.....  
.....  
.....

c. **Clienții -**

d. **Salariații -**

e. **Instituțiile guvernamentale -**

f. **Alți utilizatori – publicul:**

- **Comunitățile locale**.....  
.....
- **Organizațiile pentru protecția consumatorilor**.....  
.....
- **Organizațiile ecologiste**.....  
.....

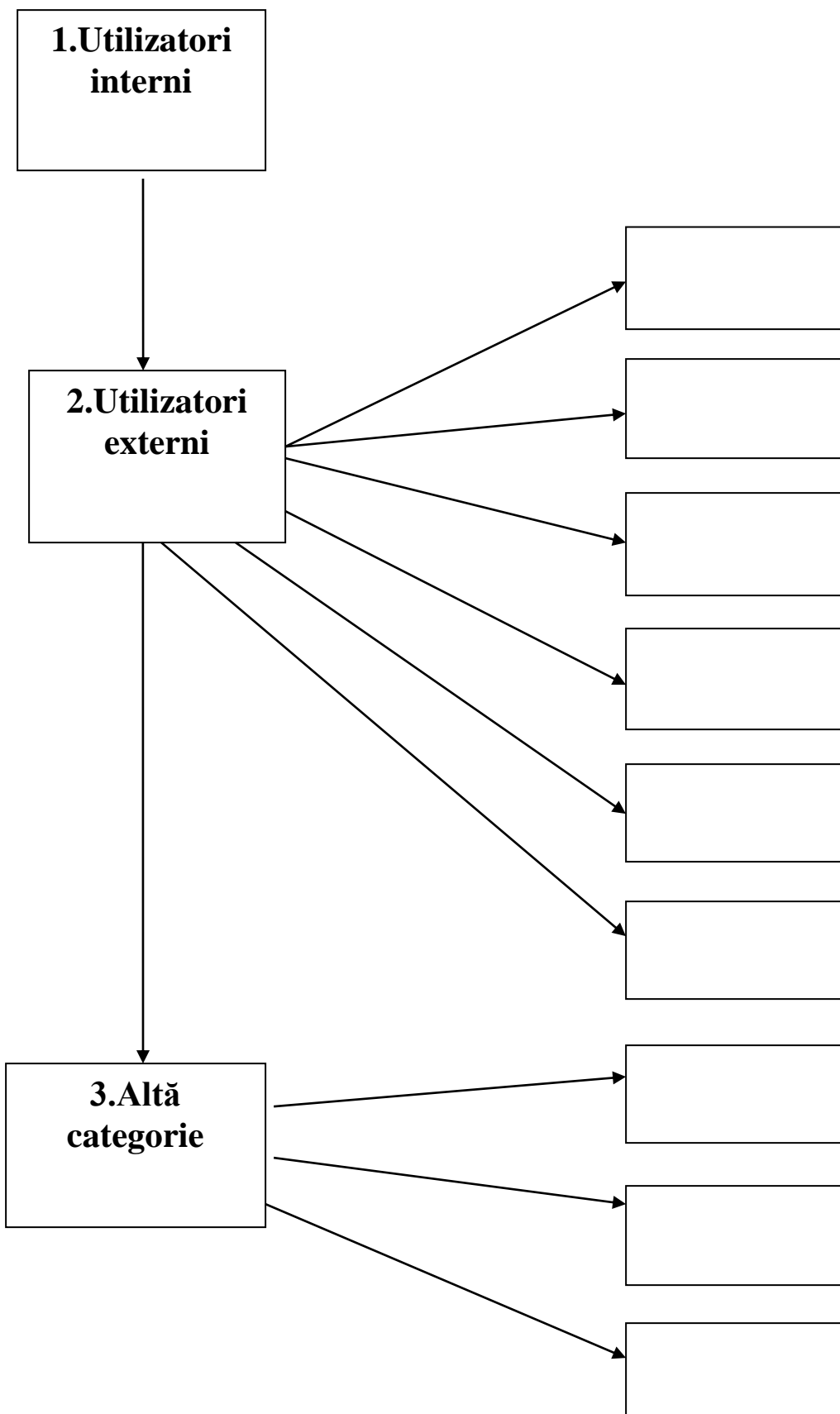
#### B. Într-o a doua abordare:

1. **Utilizatori ce gestionează întreprinderea** .....  
.....

2. **Utilizatori din afara întreprinderii care au interes financiar direct asupra acesteia**.....  
.....

3. **Utilizatori din afara întreprinderii care au interes financiar indirect asupra acesteia** .....  
.....

**Fișă de lucru**  
**Utilizatorii informației contabile**



**FIȘĂ DE LUCRU**  
**Utilizatorii informației contabile**

**1. Completați spațiile libere cu informații corecte:**

- a).....sunt reprezentați de manageri  
 b)..... sunt interesați de stabilitatea relațiilor sociale  
 c) Creditorii financiari sunt denumiți generic.....

**2. Completați tabelul de mai jos cu informații corespunzătoare:**

Utilizatori ce gestionează întreprinderea	Utilizatori din afara întreprinderii care au interes financiar direct	Utilizatori din afara întreprinderii care au interes financiar indirect

**3. Realizați asocierile dintre coloana A și B.**

A	B
1.Urmăresc ca prețurile să reflecte calitatea produselor și serviciilor vândute	a) utilizează informațiile contabile pentru realizarea sintezelor macroeconomice, elaborarea prognozelor și aplicarea politicilor statului în domeniul economic
2.Instituțiile guvernamentale	b) sindicatele
3.Utilizatorii din afara întreprinderii care au interes financiar direct	c) persoane juridice/ fizice care au investit sau urmează să investească în capitalul social al unei întreprinderi
4. Salariații	d) investitori și creditorii actuali și potențiali
5. Investitorii actuali și potențiali	e) organizațiile pentru protecția consumatorilor
	f) prin administrațiile lor sunt interesate de impactul activității

**4. Realizați un eseu cu titlul „Rolul utilizatorilor informației contabile în derularea unei afaceri”.**

**Fișă de lucru**  
**Contabilitatea – particularități**

**1. SISTEMUL CONTABIL – definiție**

.....
.....
.....
.....

**Sistemul contabil din România cuprinde:**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**2. NORMAIZAREA CONTABILĂ: concept, definiție, obiective, conținut, forme**

<b>a) Concept</b>
<b>b) Definiție</b>
<b>c) Conținut:</b>
<b>d) Forme:</b>



**FIȘĂ DE LUCRU**  
**Contabilitatea – particularități**

**SISTEMUL CONTABIL**

**1. DEFINIȚIE**

..... • ..... • ..... • ..... • ..... • ..... •
--

**2. CONȚINUT/ ELEMENTE**

a)
b)
c)
d)
e)
f)

**NORMALIZAREA CONTABILĂ**

<b>Definiție</b>	<b>Sferă de cuprindere</b>

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**SFERA DE ACȚIUNE A CONTABILITĂȚII**

**ÎNȚREPRINDEREA**

<p><b>1. Definiție</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

<b>2. Forme</b>	
<p><b>a. Regii autonome</b></p>	<p><b>b. Societăți comerciale</b></p>

<b>3. Societăți comerciale</b>	
<p><b>- De persoane:</b></p> <p><b>a.</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>b.</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>- De capitaluri:</b></p> <p><b>a.</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>b.</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>- MIXTE</b></p>	

# TESTE DE EVALUARE

## Test de evaluare

### Subiectul I. 20 p.

#### 1. Completați următorul rebus:

		<b>E</b>											
		<b>V</b>											
		<b>I</b>											
		<b>D</b>											
		<b>E</b>											
		<b>N</b>											
		<b>T</b>											
		<b>A</b>											

Orizontal:

1. Mărime, greutate, durată acceptată oficial în relațiile economice și care servește ca unitate de baza în cadrul unui sistem de măsură.
2. Alt termen pentru exprimarea monetară în evidența contabilă.
3. Cei ce folosesc informația contabilă.
4. Criteriu de clasificare a întreprinderii. După .....de activitate.
5. Tipuri de întreprinderi.
6. Creditorii financiari sunt denumiți generic.....
- 7.....a contabilității.
- 8.Categorie de utilizatori externi ai informației contabile.

### Subiectul II. Scrieți în coloana B funcția contabilității corespunzătoare fiecărei caracteristici din coloana A. 20 p.

A	B
Reflectă operativ, precis și în complexitatea lor procesele și fenomenele economice ce apar în cadrul unității și care se pot exprima valoric.	
În baza analizei economico-financiare a activității și rezultatelor, conform informațiilor deținute, se pot prevedea tendințele viitoare ale fenomenelor și proceselor economice.	
Oferă informații privind structura și dinamica patrimoniului, a stadiului desfășurării proceselor economice și a rezultatelor obținute la sfârșitul perioadei de gestiune.	
Verifică cu ajutorul datelor contabile modul de păstrare și utilizare a valorilor materiale și bănești, precum și modul de gestiune a fondurilor.	

### Subiectul III.

1. Clasificarea și prezentarea utilizatorilor informației contabile
2. Sistemul contabil: definiție, conținut.

20 p.  
10 p.

3. Normalizarea contabilă: definiție, obiective, forme  
**Din oficiu 10 p. Timp de lucru 50 min.**

**20 p.**

### Test de evaluare

**Subiectul I. ( 5 x 4 = 20 puncte)**

**I. În cercuriți varianta corectă pentru enunțurile de mai jos.**

1. Relevanța informației contabile este dată de:
  - a) Faptul că reprezintă fidel evenimentul evidențiat;
  - b) Capacitatea ei de a fi utilă celor care o folosesc;
  - c) Accesibilitatea ei;
  - d) Comparabilitatea cu alte informații contabile.
2. În funcție de domeniul de activitate, informațiile contabile pot fi:
  - a) Analitice;
  - b) De la organele de conducere;
  - c) Informații scrise;
  - d) Informații sociale.
3. Contabilitatea de gestiune:
  - a) Are ca obiect circuitul patrimonial luat în totalitatea sa ca entitate gestionară;
  - b) Are ca obiect calculul, analiza și controlul costurilor, al rezultatelor analitice;
  - c) Asigură informații necesare pentru întocmirea bilanțului contabil;
  - d) Furnizează informații terților.
4. Dividendul reprezintă:
  - a) Capitalul social depus de acționari sau asociați;
  - b) Obligația acționarilor pentru operațiunile desfășurate în numele entității;
  - c) Partea din profit ce revine acționarilor la sfârșitul exercițiului financiar;
  - d) Un formular de lucru tipizat.

**Subiectul II. ( 5 x 3 = 15 puncte)**

**II. Asociați cifrele din coloana A cu literele din coloana B pentru a realiza corelația dintre elementele acestora.**

A Tipuri de societăți	B Caracteristici
1. Societate pe acțiuni (S.A.)	a) Are două tipuri de asociați: comanditari și comanditați.
2. Societate cu răspundere limitată (S.R.L.)	b) Proprietarii se numesc asociați.
3. Societate în comandită simplă (S.C.S.)	c) Capitalul social este depus în bani.
	d) Asociații au obligația solidară și nemărginită pentru operațiile desfășurate în numele societății.

**Subiectul III. ( 5 x 4 = 20 puncte)**

**III. Notați cu A (adevărat) sau F (fals) următoarele enunțuri:**

1. Baza legală a contabilității este Legea nr. 82/1991.
2. Planul de conturi este parte integrantă a Legii contabilității.

3. Sistemul de contabilitate în partidă dublă se mai numește „monist”.
4. Conturile analitice nu sunt evidențiate în planul general de conturi.

**Subiectul IV. 35 puncte**

1. Normalizarea contabilă: concept, definiție, obiective, forme **(5 x 4 = 20 puncte)**
2. Societățile comerciale: forme, clasificare, descriere **(5 x 3 = 15 puncte)**

**Din oficiu 10 puncte**

**Timp de lucru 50 min.**

## Test de evaluare

**Subiectul I (10 puncte)** Alegeți variantele corecte de răspuns:

1. Înregistrarea și consemnarea într-o anumită ordine a fenomenelor și proceselor din natură și din societate reprezintă:
  - a. evidența
  - b. evidența contabilă
  - c. evidența statistică
  - d. etalonul de evidență.
2. Instrumente de lucru specifice statisticii sunt:
  - a. recensământul
  - b. documentul contabil
  - c. ancheta
  - d. sondajul.
3. Sunt utilizatori care gestionează întreprinderea:
  - a. Managerii
  - b. Consiliul de administrație
  - c. Directorii
  - d. Șefii.
4. Clienții sunt:
  - a. Finanțatorii firmei
  - b. Creditorii comerciali
  - c. Cei care achiziționează bunuri, servicii, lucrări
  - d. Salariații.
5. Nu este stabilită o valoare minimă a capitalului social la:
  - a. SNC
  - b. SA
  - c. SRL
  - d. SCS.

**Subiectul II (10 puncte) A/F**

1. Persoanele juridice care pun la dispoziția întreprinderii resurse financiare se numesc furnizori.
2. Organizațiile ecologiste sunt utilizatori interni.
3. Planul general de conturi reprezintă element al sistemului contabil din România.
4. Normalizarea contabilă din România este națională și internațională.
5. Planul național de conturi este un element al evidenței statistice.

**Subiectul III (20 puncte)** Prezentanți asemănările și deosebirile dintre societățile de capitaluri.

**Subiectul IV (25 puncte)** Rezolvați următoarele cerințe:

1. (7,5 p.) Definiți normalizarea contabilă.
2. (7,5 p.) Definiți etalonul de evidență.
3. (10 p.) Enumerați elementele sistemului contabil.

**Subiectul V (25 puncte)** Rezolvați problemele următoare:

1. (10 p.) După două reduceri consecutive de preț de 5%, respectiv 15%, un frigider costă 646 lei. Care a fost prețul inițial?
2. (15 p.) O societate are un capital social de 250000 lei divizat în 50000 bucăți acțiuni.

Se hotărăște majorarea capitalului social prin emisiunea unui pachet de 1000 buc. acțiuni noi la aceeași valoare nominală. Determinați:

- a. (5 p.) valoarea nominală a unei acțiuni;
- b. (5 p.) numărul de acțiuni după majorare;
- c. (5 p.) capitalul social după majorare.

**Notă: Timp de lucru- 50 minute. Se acordă 10 puncte din oficiu.**

### Test de evaluare

**Subiectul I (10 puncte)** Alegeți variantele corecte de răspuns:

1. Se utilizează pentru exprimarea și măsurarea cantitativă a fenomenelor și proceselor economice după proprietățile fizice și chimice:
  - a. Etalonul numeric
  - b. Etalonul valoric
  - c. Etalonul natural
  - d. Etalonul timp..
2. Instrumente de lucru specifice evidenței operative sunt:
  - a. recensământul
  - b. documentele contabile
  - c. ancheta
  - d. sondajul.
3. Sunt utilizatori care nu gestionează întreprinderea:
  - a. Managerii
  - b. finanțatorii
  - c. creditorii comerciali
  - d. Șefii.
4. Furnizorii sunt:
  - a. Finanțatorii firmei
  - b. Creditorii comerciali
  - c. Cei care achiziționează bunuri, servicii, lucrări
  - d. Salariații.
5. Este stabilită o valoare minimă a capitalului social la:
  - a. SNC
  - b. SA
  - c. SRL
  - d. SCA.

**Subiectul II (10 puncte)** A/F

1. Persoanele juridice care pun la dispoziția întreprinderii resurse financiare se numesc finanțatori.

2. Organizațiile de protecție a consumatorilor sunt utilizatori interni.
3. Legea Contabilității nr. 82/1992 reprezintă element al sistemului contabil din România.
4. Sistemul contabil din România este național și internațional.
5. Ancheta este un instrument de lucru al evidenței statistice.

**Subiectul III (20 puncte)** Prezentați asemănările și deosebirile dintre societățile de persoane.

**Subiectul IV (25 puncte)** Rezolvați următoarele cerințe:

1. (7,5 p.) Definiți sistemul contabil.
2. (7,5 p.) Definiți evidența economică.
3. (10 p.) Enumerați etaloanele de evidență.

**Subiectul V (25 puncte) Rezolvați problemele următoare:**

1. (10 p.) După două creșteri consecutive de preț de 5%, respectiv 15%, un frigider costă 966 lei. Care a fost prețul inițial?
2. (15 p.) O societate are un capital social de 300000 lei divizat în 50000 bucăți acțiuni.

Se hotărăște majorarea capitalului social prin emisiunea unui pachet de 2000 buc. acțiuni noi la aceeași valoare nominală. Determinați:

- a. (5 p.) valoarea nominală a unei acțiuni;
- b. (5 p.) numărul de acțiuni după majorare;
- c. (5 p.) capitalul social după majorare.
- d. **Notă: Timp de lucru- 50 minute. Se acordă 10 puncte din oficiu.**

## CAPITOLUL 3

# OBIECTUL CONTABILITĂȚII

### **Competențe vizate:**

- **Identificarea și descrierea elementelor patrimoniale;**
- **Gruparea elementelor patrimoniale în structuri de activ și pasiv;**
- **Clasificarea veniturilor și cheltuielilor după natura lor.**



## Fișa de documentare nr. 7

### Patrimoniul. Ecuații de echilibru

**Definiție:** Patrimoniul reprezintă totalitatea bunurilor aparținând unei persoane fizice sau juridice, dobândite în cadrul relațiilor de drepturi și obligații.

**Bunurile economice** formează averea întreprinderii, respectiv partea concretă – materializată în: bunuri materiale (clădiri, construcții, utilaje, mijloace de transport, etc.) sau nemateriale (servicii, stoc de informații), etc.

**Relațiile de drepturi** – se referă la situația în care titularul de patrimoniu (proprietarul) își procură o parte din avere din resurse proprii, iar bunurile respective îi aparțin de drept.

**Relațiile de obligații** – se referă la situația în care titularul de patrimoniu (proprietarul) își procură o parte din avere din resurse împrumutate, restituind terților echivalentul valoric al bunurilor respective.

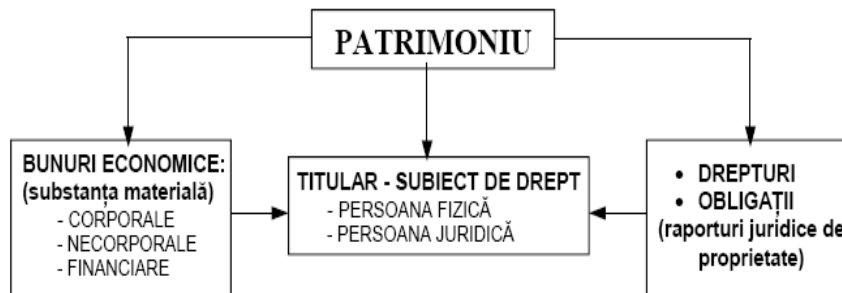


Figura nr. 3.1. Patrimoniul

#### Contabilitatea cunoaște două abordări: juridică și economică

**Sub aspect juridic, patrimoniul** reprezintă totalitatea drepturilor și obligațiilor în expresie bănească ce aparțin unei persoane fizice sau juridice.

**Sub aspect economic, patrimoniul** este reprezentat de totalitatea valorilor corporale (tangibile) și necorporale (intangibile), contabilizate sub formă de bunuri materiale, nemateriale, financiare, avere circulantă, de trezorerie și creanțe, care aparțin întreprinderii.

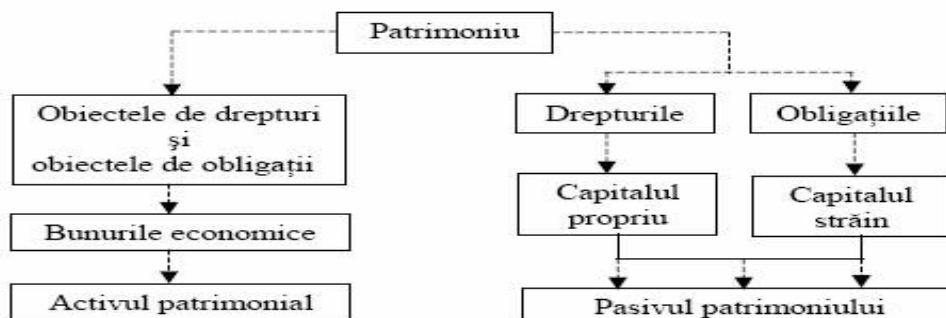


Figura 3.2. Structura patrimoniului

Ecuțiile de echilibru ale patrimoniului sunt:

a. *Egalitatea generalizatoare* (ecuația patrimoniului definit în sens juridic):

$$\text{PATRIMONIUL ECONOMIC} = \text{PATRIMONIUL JURIDIC}$$

b. *Ecuția generală a patrimoniului:*

$$\text{ACTIVUL PATRIMONIAL} = \text{PASIVUL PATRIMONIAL}$$

c. *Ecuția situației financiare:*

$$\text{RESURSE PERMANENTE} - \text{UTILIZĂRI PERMANENTE} = \text{UTILIZĂRI TEMPORARE} - \text{RESURSE TEMPORARE}$$

Utilizările și resursele sunt prezentate în tabelul nr. 3.1.

Tabel nr. 3.1.

Utilizări- Alocări	Resurse- Finanțări
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizări permanente- care se regăsesc în imobilizări</li> <li>Utilizări temporare- care se identifică cu activele circulante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resurse permanente- care se identifică cu capitalurile permanente</li> <li>Resurse temporare- care se identifică cu datoriile pe termen scurt</li> </ul>

d. *Patrimoniul net (capitalul propriu):*

$$\text{PATRIMONIUL NET (CAPITALUL PROPRIU)} = \text{ACTIV} - \text{DATORII}$$

e. *Patrimoniul brut:*

$$\text{PATRIMONIUL BRUT} = \text{PATRIMONIUL NET} + \text{DATORII}$$

## Fișa de documentare nr. 8

### Rezultatele financiare

La nivelul contabilității, echilibrul specific activităților interne transformatoare este descris prin prisma cheltuielilor și veniturilor.

**Veniturile** reprezintă valori încasate sau de încasat pentru lucrări executate, servicii prestate, livrarea de bunuri, etc.

**Cheltuielile** reprezintă valori plătite sau de plătit pentru lucrări executate, servicii prestate, consumuri, amortizări, etc.

Prin compararea veniturilor și cheltuielilor se determină rezultatul (*profit*, atunci când veniturile sunt mai mari decât cheltuielile sau *pierdere*, atunci când veniturile sunt mai mici decât cheltuielile).

$$\text{Venituri} - \text{Cheltuieli} = \pm \text{Rezultat}$$

Rezultatul financiar

Profit, dacă Veniturile > Cheltuielile

Profit zero, dacă Veniturile = Cheltuielile

Pierdere, dacă Veniturile < Cheltuielile

Figura nr. 3.3. Rezultatul financiar

Ca urmare, ecuația rezultatului ia forma:

$$\text{Cheltuieli} \pm \text{Rezultat} = \text{Venituri}$$

## Fișa de documentare nr. 9

### Structuri patrimoniale de activ

Activul patrimoniului cuprinde bunurile economice ca avere concretă și drepturile de creanță.

Activele se împart în :

I. Active immobilizate (fixe);

II. Active circulante;

III. Cheltuieli în avans.

I. **Activele immobilizate** au următoarele caracteristici:

- sunt bunuri și valori cu o durată îndelungată de folosință, respectiv mai mare de un an;
- nu se consumă de la prima întrebuințare;
- își transferă treptat valoarea asupra bunurilor la a căror realizare participă.

Immobilizările se clasifică în trei mari categorii:

1. immobilizări necorporale (nemateriale sau intangibile)
2. immobilizări corporale (tangibile sau fixe)
3. immobilizări financiare (investiții financiare pe termen lung)

**Immobilizările necorporale** sunt bunuri care nu îmbracă forma fizică, materială, ele concretizându-se într-un document comercial sau juridic care atestă drepturi ale societății comerciale.

În structura immobilizărilor necorporale se cuprind:

- cheltuielile de constituire;
- cheltuieli de dezvoltare;
- concesiunile, brevetele, licențele, mărcile, drepturile și valorile similare;
- alte immobilizări necorporale;
- fondul comercial;
- avansurile și immobilizările necorporale în curs de execuție.

**Immobilizările corporale** - sunt bunuri economice care au un conținut material, respectiv îmbracă forma fizică, materială.

Din categoria immobilizărilor corporale fac parte:

1. *Terenurile* sunt o categorie aparte de immobilizări corporale și cuprind:

- terenurile ce au durata de utilizare nelimitată care nu sunt supuse amortizării;
- amenajări de terenuri care se supun regimului de amortizare.

2. *Construcțiile*, sunt bunuri de natura mijloacelor fixe reprezentate de clădiri din producția proprie sau achiziționate de la terți și se supun amortizării.

3. *Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații* sunt mijloace fixe ce au o durată de utilizare mai mare de un an și o valoare mai mare decât limita stabilită de lege.

4. *Alte instalații, utilaje și mobilier*.

5. *Avansuri și immobilizări corporale în curs de execuție*.

Activele immobilizate corporale își pierd, în timp, din valoare ca urmare a uzurii determinată de utilizarea lor, de acțiunea agenților naturii și progresul tehnic. Constatarea contabilă a pierderii de valoare suferită de immobilizările corporale, cu excepția terenurilor, și includerea sa în cheltuielile exercițiului poartă numele de **amortizare**.

**Imobilizările financiare**- reprezintă valori financiare investite de întreprindere pe termen lung, sub formă de participație la capitalul permanent al altor societăți, precum și titlurile de credit pe termen lung.

În structura imobilizărilor financiare sunt cuprinse:

- titlurile de participare și interesele de participare (acțiunile, dividendele, părți sociale);
- alte titluri imobilizate;
- creanțe imobilizate.

II. **Activele circulante** ( active curente) au următoarele caracteristici:

- sunt bunuri și valori ce se utilizează pe o perioadă scurtă în activitatea societății;
- participă, de regulă, la un singur circuit economic, modificându-și forma;
- participă la procesul de producție cu întreaga lor valoare de utilitate;
- se află într-o continuă mișcare și transformare în cadrul stadiilor circuitului economic;
- sunt utilizate sau deținute pentru consum sau vânzare.

Activele circulante îmbracă următoarele forme:

1. stocuri (mijloace circulante materiale);
2. creanțe (valori în curs de decontare);
3. investiții financiare pe termen scurt (titluri de plasament sau valori de trezorerie);
4. casa și conturi la bănci ( plasamente de trezorerie și disponibilități bănești).

**Stocurile** sunt bunuri și servicii deținute de întreprindere, ce urmează a fi consumate la prima utilizare sau vândute în aceeași stare sau după prelucrarea lor în procesul de producție.

În categoria stocurilor se cuprind: materii prime, materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar, stocuri aflate la terți, *producția în curs de execuție* , produse (semifabricatele, produsele finite, produsele reziduale), *animalele și păsările, mărfurile și ambalaje*.

**Creanțele**- sunt valori avansate temporar de întreprindere altor persoane fizice sau juridice și pentru care urmează să se primească echivalent valoric sau un serviciu.

*Creanțele comerciale* sunt formate din:

- creanțe rezultate din vânzarea de bunuri, prestarea de lucrări, executarea de servicii ce reprezintă obiectul de activitate al întreprinderii (Ex.clienți);
- creanțe rezultate din vânzarea de bunuri, prestarea de lucrări, executarea de servicii, ce nu reprezintă obiectul de activitate al întreprinderii (Ex.debitori diverși);
- creanțe rezultate din utilizarea efectelor de comerț ( bilet la ordin , CEC etc.).

*Creanțele salariale* reprezintă sumele datorate personalului drept salarii, ajutoare materiale etc., corespunzător muncii depuse.

*Creanțele sociale* reflectă sumele datorate de către întreprindere, buget unor persoane, după caz.

*Creanțe fiscale* reprezintă sume de încasat de către întreprindere de la bugetul de stat, local etc. (ex. TVA de recuperate de la bugetul de stat).

*Creanțe diverse* întâlnite sub formă de dividende, dobânzi etc.

**Investițiile financiare pe termen scurt**- sunt valori financiare investite de societate în scopul obținerii unui câștig pe termen scurt. Această structură cuprinde: acțiunile proprii și alte investiții financiare.

**Casa și conturile la bănci**- sunt valori economice care îmbracă forma sau îndeplinesc funcția de bani. Disponibilitățile includ: conturile la bănci; casa; acreditivele; avansurile de trezorerie.

*Conturile la bănci* : cecuri de încasat, disponibilități în lei și în devize, sume în curs de decontare.

*Casa*: disponibilități bănești în lei sau în devize aflate în casieria unității, precum și alte valori ( timbre poștale , fiscale, bilete la ordin etc.)

*Acreditivale*: sunt sume rezervate din contul de la bancă, în vederea achitării obligațiilor față de anumiți furnizori.

*Avansurile de trezorerie* sunt sume virate la bănci sau sume în numerar care sunt puse la dispoziția anumitor personae fizice sau juridice, în vederea efectuării unor plăți pentru întreprindere.

- III. **Cheltuielile în avans** sunt valori achitate în cadrul exercițiului curent și care se referă la cheltuieli ce se vor efectua în exercițiul următor (exemplu : abonamente, chirii plătite în avans etc.).

## Fișa de documentare nr. 10

### Structuri patrimoniale de pasiv

Pasivul patrimoniului arată modul de finanțare a mijloacelor economice și gradul de exigibilitate a surselor de finanțare

Exigibilitatea surselor de finanțare reprezintă termenul lor de decontare (scadență).

Normele contabile românești prevăd următoarele structuri de pasiv:

- I. Capital și rezerve( capital propriu)
- II. Provizioane
- III. Datorii (capital străin)
- IV. Venituri în avans

#### I. Capitalul și rezervele

<b>Capitalul permanent= Capital propriu + Provizioane + Datorii pe termen lung</b>
--

Structurile capitalului propriu sunt:

- capitalul social;
- primele legate de capital;
- rezervele din reevaluare;
- rezervele;
- rezultatul reportat;
- rezultatul exercițiului.

*Capitalul social* este format din aportul în natură și/sau bani al proprietarilor și se diferențiază în:

- capital subscris nevărsat (capitalul pe care proprietarii au promis să-l aducă la înființarea societății;
- capital subscris vărsat (capitalul depus efectiv de către proprietari la dispoziția societății).

*Primele legate de capital* sunt surse datorate creșterii capitalului prin emisiunea de noi acțiuni, prin fuziune sau prin aporturi în natură. Se constituie ca diferență dintre prețul de

emisiune (de fuziune sau de aport) al acțiunilor/ părților sociale noi și valoarea nominală a acțiunilor/părților sociale.

*Rezevele din reevaluare* sunt plusuri de valoare obținute în urma reevaluării activelor imobilizate. Ele apar ca diferență dintre valoarea obținută la reevaluare și valoarea de înregistrare în contabilitate a elementelor de activ.

*Rezevele* sunt surse constituite prin autofinanțare, anual din profitul întreprinderii, în scopul conservării capitalului în anii în care exercițiul financiar se încheie cu pierdere.

*Rezultatul reportat*, respectiv profitul nerepartizat sau pierderea neacoperită din exercițiul anterior și a cărei afectare financiară a fost amânată de adunarea generală a acționarilor.

*Rezultatul exercițiului* respectiv profitul sau pierderea ce trebuie acoperită.

<b>Capital propriu</b>	<b>= capital social</b>	<b>+ prime de capital</b>	<b>+ rezerve din reevaluare</b>	<b>+ rezerve</b>	<b>+ rezerve+/- rezultatul reportat</b>	<b>+/- rezultatul exercițiului</b>
------------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------------	------------------	---	------------------------------------

## II. Provizioanele

Caracteristici:

- reprezintă pasive cu exigibilitate sau valoare incertă;
- sunt datorii ale întreprinderii ce se constituie, de regulă, la sfârșitul exercițiului;
- se constituie pentru elemente ca : amenzi, penalități, litigii, despăgubiri, datorii incerte, garanții acordate clienților.

## III. Datoriile

Caracteristici:

- reprezintă surse de finanțare externe puse la dispoziția unității patrimoniale de bănci, de alte instituții financiare, de terți;
- funcționează din momentul nașterii obligațiilor față de terți și până în momentul plății sau al rambursării.

*Datoriile comerciale* se clasifică după obiectul lor, în:

- datorii rezultate din cumpărarea de stocuri (ex. Furnizori);
- datorii rezultate din cumpărarea de imobilizări corporale, necorporale, lucrări de investiții (Furnizori de imobilizări),
- datorii rezultate din utilizarea efectelor de comerț (ex. Efecte de plătit).

*Datoriile salariale* reprezintă sumele cuvenite personalului întreprinderii pentru munca depusă.

*Datorii sociale* reprezintă sumele datorate de către angajat și angajator bugetului consolidat(ex.: CAS, contribuția la fondul de șomaj etc.)

*Datorii fiscale* reprezintă sumele datorate de întreprindere bugetului de stat, bugetului local (ex.: TVA de plată, impozitul pe profit, impozitul pe venitul din salarii etc.).

*Datoriile diverse* reprezintă încasarea de sume necuvenite, despăgubiri și penalități datorate terților etc.

## IV. Venituri în avans

Sunt valori constituite din subvenții pentru investiții și venituri înregistrate în avans.

*Subvențiile pentru investiții*, reprezintă surse de finanțare nerambursabile alocate de la bugetul statului sau din alte surse destinate achiziționării sau producerii de echipamente sau alte bunuri de natura imobilizărilor, acoperirii unor cheltuieli de natura investițiilor sau altor activități pe termen lung.

*Venituri înregistrate în avans*, respectiv sume încasate în exercițiul curent pentru servicii care vor fi efectuate în exercițiul viitor (ex. abonamente, chirii încasate în avans).

## Fișa de documentare nr. 11

### Cheltuieli și venituri

<b>Cheltuieli de exploatare</b>	<b>Venituri din exploatare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cheltuieli privind stocurile ce cuprind:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuieli privind consumul de materii prime, materiale consumabile, consum de energie, apă etc;</li> <li>- costul mărfurilor vândute,</li> <li>- cheltuieli cu ambalajele;</li> </ul> </li> <li>• cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuieli cu întreținerea și reparațiile</li> <li>- cheltuieli cu ambalajele;</li> <li>- primele de asigurare datorate;</li> <li>- cheltuieli de protocol etc.</li> </ul> </li> <li>• cheltuieli cu alte impozite taxe și vărsăminte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- impozitul pe clădiri etc;</li> </ul> </li> <li>• cheltuieli cu personalul:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuieli cu salariile aferente angajaților;</li> <li>- contribuțiile angajatorului;</li> </ul> </li> <li>• alte cheltuieli de exploatare:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- pierderi din creanțe și debitori diverși,</li> <li>- despăgubiri, amenzi, penalități etc.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• venituri din:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- vânzarea de produse finite;</li> <li>- vânzarea de semifabricate;</li> <li>- executarea de lucrări;</li> <li>- vânzarea mărfurilor etc.;</li> </ul> </li> <li>• variația stocurilor ( producția stocată);</li> <li>• venituri din producția de imobilizări necorporale și corporale;</li> <li>• venituri din subvenții din exploatare.</li> <li>• alte venituri din exploatare               <ul style="list-style-type: none"> <li>- venituri din creanțe reactivate și debitori diverși;</li> <li>- venituri din despăgubiri, amenzi, penalități,</li> <li>- venituri din donații și subvenții primite;</li> <li>• venituri din provizioane privind exploatarea:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- provizioane pentru riscuri și cheltuieli;</li> <li>- provizioane pentru deprecierea imobilizărilor;</li> <li>- provizioane pentru deprecierea activelor circulante</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Cheltuieli financiare</b>	<b>Venituri financiare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pierderi din creanțe legate de participații;</li> <li>• cheltuieli privind investițiile financiare cedate;</li> <li>• cheltuieli din diferențe de curs valutar;</li> <li>• alte cheltuieli financiare și anume:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- dobânzi datorate de întreprindere;</li> <li>- sconturi acordate clienților și debitorilor;</li> <li>- datorii legate de participații etc.</li> </ul> </li> <li>• cheltuieli financiare privind amortizările și provizioanele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• venituri din imobilizări financiare</li> <li>• venituri din investiții financiare pe termen scurt;</li> <li>• venituri din diferențe de curs valutar;</li> <li>• alte venituri financiare:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- venituri din dobânzi;</li> <li>- venituri din sconturi obținute de la furnizori sau creditori etc. ;</li> </ul> </li> <li>• venituri financiare din provizioane pentru deprecierea imobilizărilor financiare etc.;</li> </ul>

<b>Cheltuieli extraordinare</b>	<b>Venituri extraordinare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pierderi din calamități constatate la materii prime, materiale etc.</li> <li>• pierderi din expropieri, naționalizări etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• venituri rezultate din subvenții pentru evenimentele extraordinare și alte similare.</li> </ul>

### Fișa de documentare nr. 12

Contul de rezultate construit în raport de natura veniturilor și cheltuielilor, se prezintă astfel:

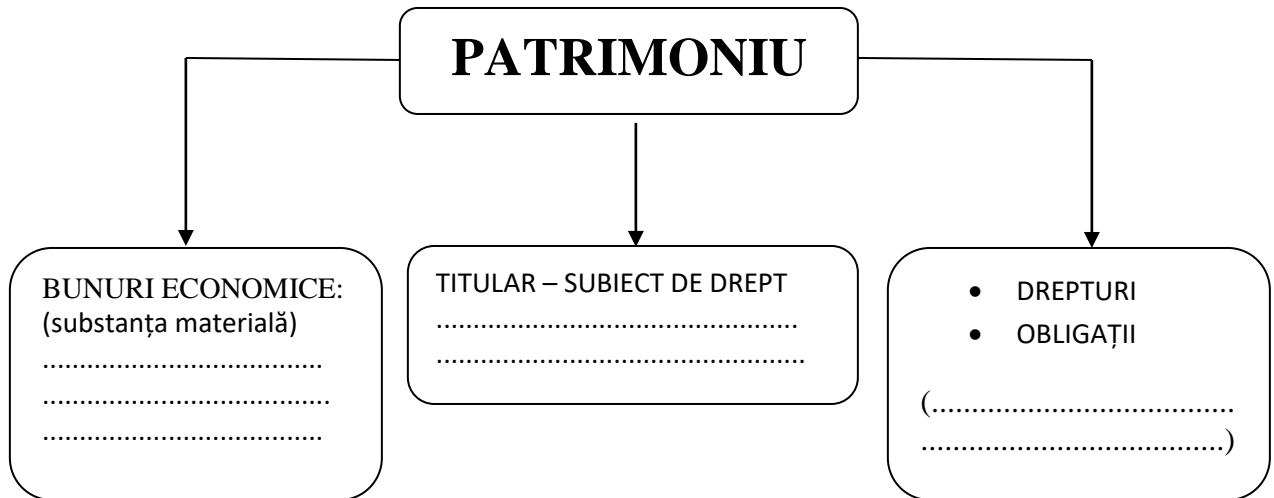
#### Contul de profit și pierdere

<b>Indicatori</b>	<b>Realizări</b>	
	<b>An precedent</b>	<b>An curent</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venituri din exploatare</li> <li>(-) Cheltuieli de exploatare</li> </ul>		
<b>= Rezultatul din exploatare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit sau</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venituri financiare</li> <li>(-) Cheltuieli financiare</li> </ul>		
<b>= Rezultatul financiar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit sau</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		
<b>= Rezultatul curent al exercițiului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit sau</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venituri extraordinare</li> <li>(-) Cheltuieli extraordinare</li> </ul>		
<b>= Rezultatul extraordinar al exercițiului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit sau</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impozitul pe profit</li> </ul>		
<b>A. Total venituri</b> <b>B. Total cheltuieli</b> <b>= Rezultatul exercițiului A-B</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit sau</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		

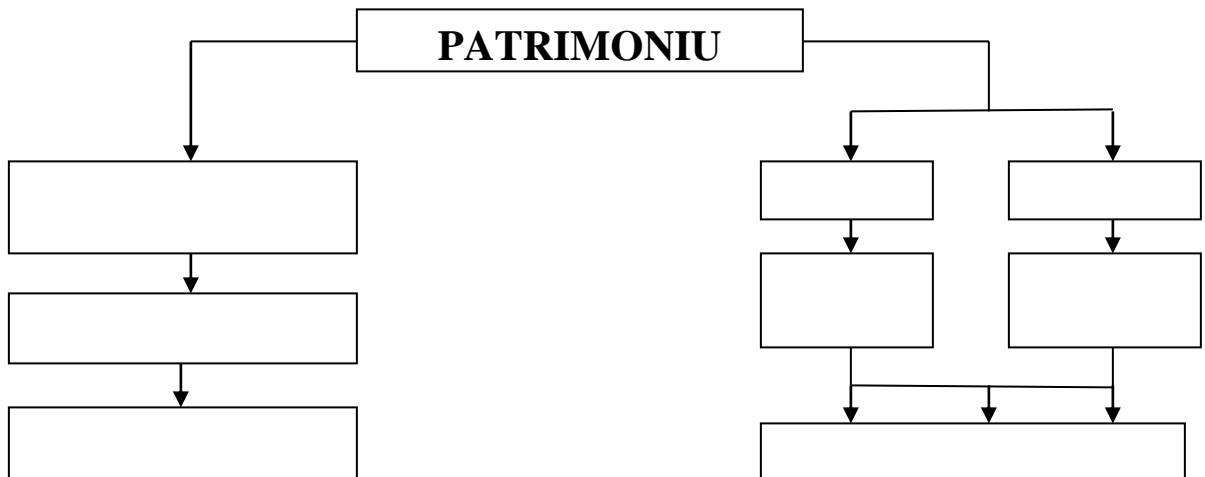


**FIȘĂ DE LUCRU**  
**Patrimoniu – obiect al contabilității**

**1. CONȚINUT**



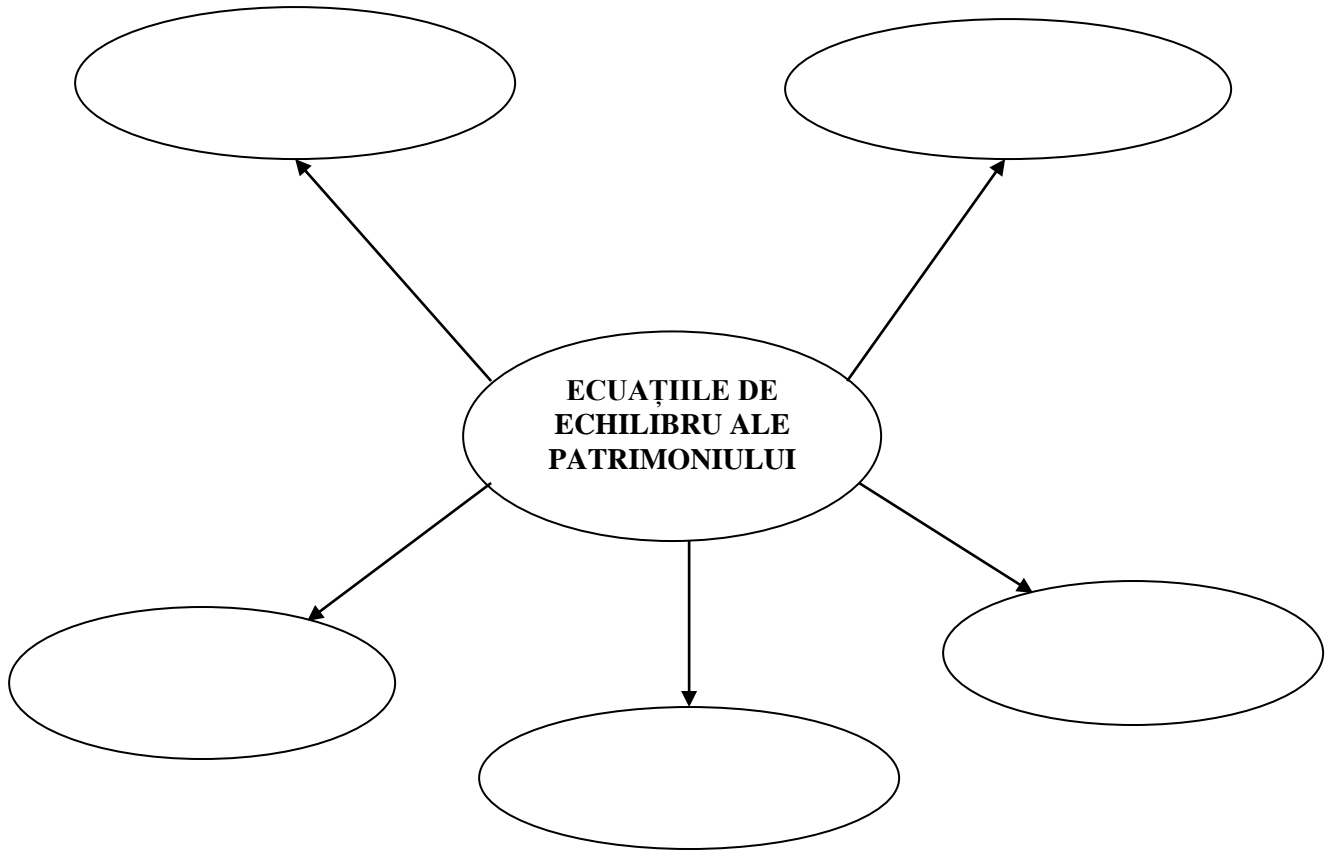
**2. STRUCTURA PATRIMONIULUI**



**Timp de lucru 30 min.**

## FIȘĂ DE LUCRU

### 1. ECUAȚIILE DE ECHILIBRU ALE PATRIMONIULUI



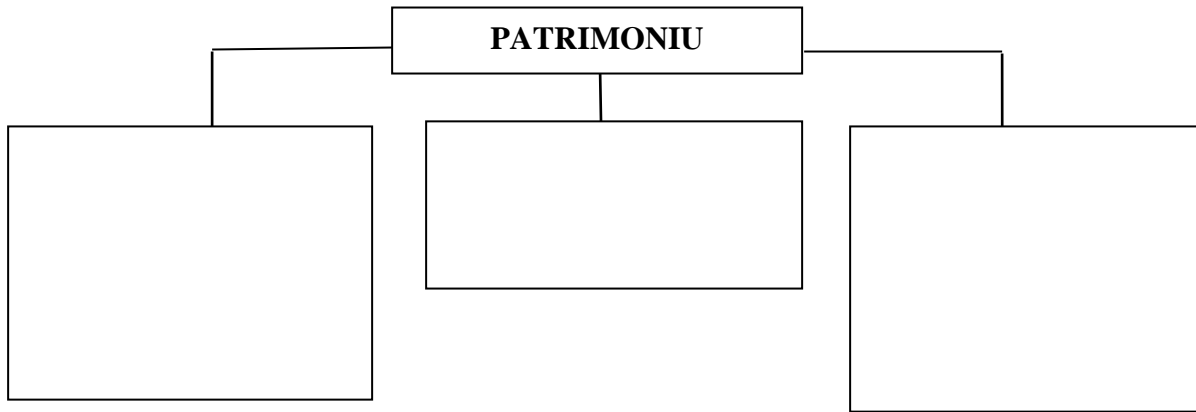
### 2. UTILIZARI SI RESURSE

Utilizari - Alocari	Resurse – Finanțări
<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>

**Timp de lucru 20 min.**

## FIȘA DE LUCRU

### 1. Patrimoniu – conținut



### 2. Trăsăturile patrimoniului

Urmărirea patrimoniului în contabilitate este caracterizată prin următoarele trăsături esențiale:

a).....

.....

b).....

.....

c).....

.....

- pe de o parte sub aspectul formei concrete

.....

- pe de alta parte sub aspectul provenienței

.....

### 3. Definirea noțiunilor: bunurile economice, relațiile de drepturi și relațiile de obligații

a) Bunurile economice.....

.....

.....

b) Relațiile de drepturi

.....

.....

c) Relațiile de obligații

.....

.....

.....

**Timp de lucru 15 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**Rezultatele financiare**

**1. REZULTATUL FINANCIAR**

**A. VENITURILE**

.....  
.....  
.....  
.....

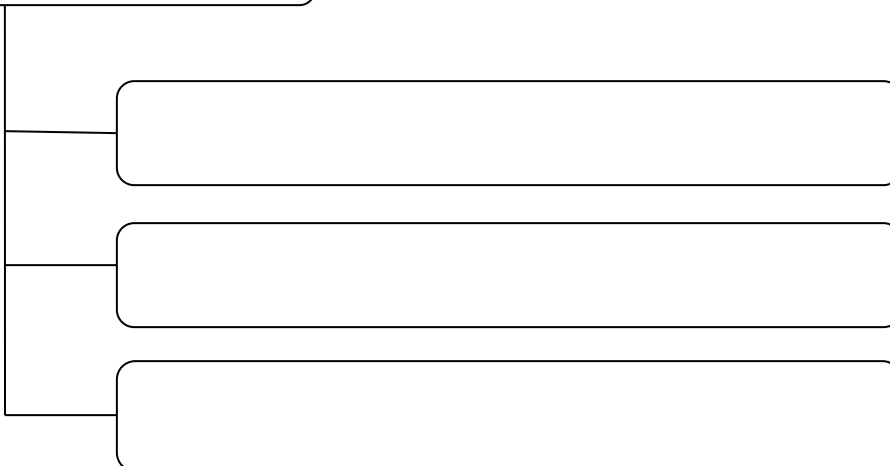
**B. CHELTUIELILE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Prin compararea veniturilor și cheltuielilor se determină rezultatul (**profit**, .....  
.....  
**pierdere**,.....  
.....).

$$\text{VENITURI} - \text{CHELTUIELI} = +/- \text{REZULTAT}$$
$$\text{CHELTUIELI} +/- \text{REZULTAT} = \text{VENITURI}$$

**REZULTATUL FINANCIAR**



**Timp de lucru 50 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**STRUCTURI PATRIMONIALE DE ACTIV**

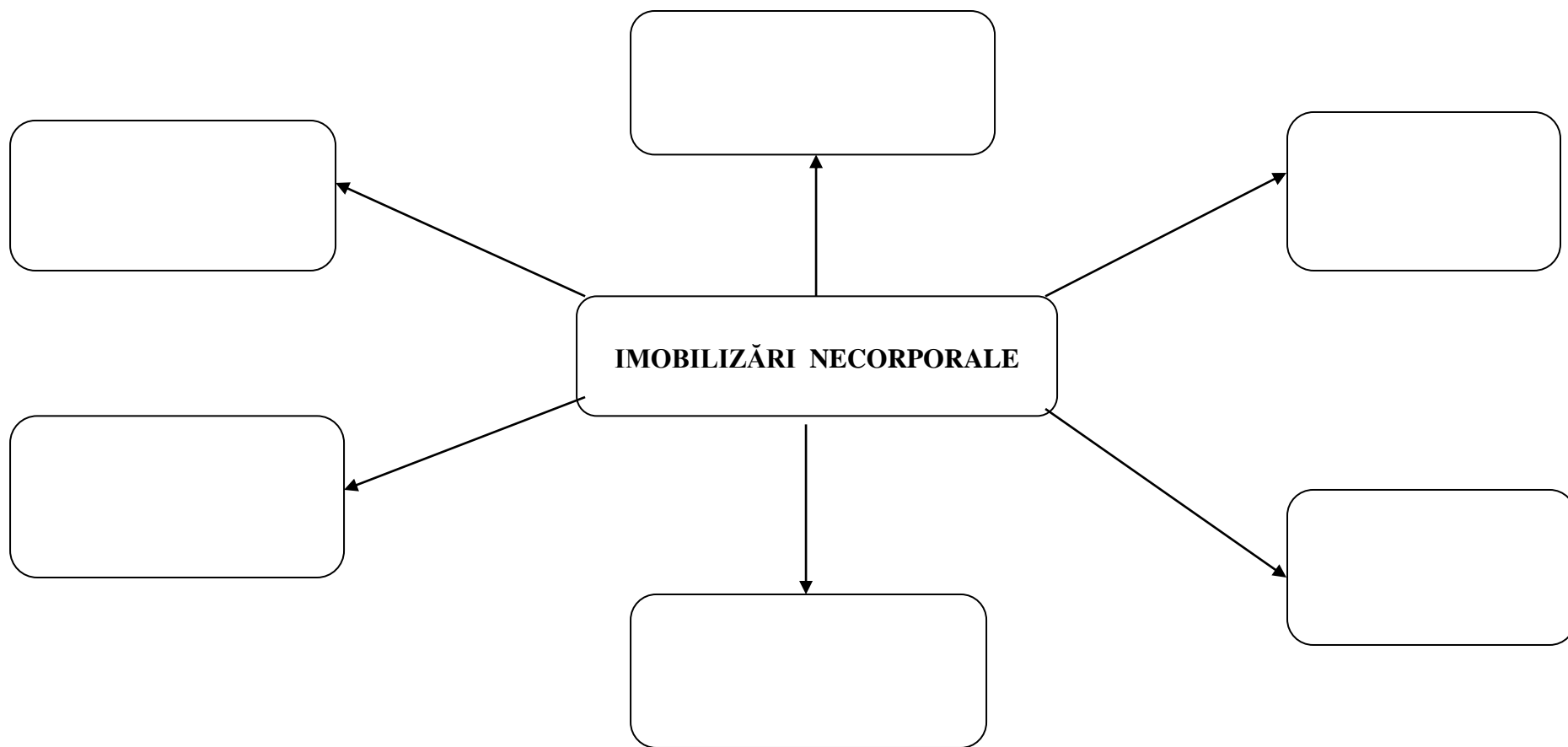
**1. CONȚINUTUL ACTIVELOR – criterii:**

<b>a.</b>	..... ..... .....
<b>b.</b>	..... ..... ..... ..... ..... .....

<b>2. CLASIFICARE – caracteristici:</b>		
<b>I. Active imobilizate</b>	<b>II. Active circulante</b>	<b>II. Cheltuieli în avans</b>
-	-	
-	-	
-	-	
	-	
	-	

**Timp de lucru 50 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**IMOBILIZĂRI NECORPORALE - CLASIFICARE**



**TIMP DE LUCRU 10 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**Imobilizari necorporale**

<b>Nr.</b>	<b>STRUCTURĂ</b>	<b>DESCRIERE</b>
1.	<b>Cheltuieli de constituire</b>	
2.	<b>Cheltuieli de dezvoltare</b>	
3.	<b>Concesiunile</b>	
4.	<b>Brevetele</b>	
5.	<b>Licențele</b>	
6.	<b>Mărcile</b>	
7.	<b>Alte imobilizări necorporale</b>	
8.	<b>Fondul comercial</b>	
9.	<b>Avansurile și imobilizările necorporale în curs de execuție</b>	

**TIMP DE LUCRU 25 min.**

**FIȘA DE LUCRU NR. 1**  
**Imobilizări necorporale**

**I. Completați spațiile libere:**

- 1..... este cheltuiala efectuată pentru ca unei persoane să i se acorde dreptul de ..... asupra unei invenții.  
2. .... sunt bunurile economice care se ..... într-o perioadă mai scurtă de ..... an, fiind necesare realizării unui .....

**II. Stabiliți corelația dintre cele două coloane:**

A	B
1.semne distinctive care se deosebesc produsele pe piață de alte produse similare 2.cheltuieli efectuate de agenții economici în scopul obținerii dreptului de folosire și exploatare a unui bun proprietatea statului pe o perioadă determinată în schimbul unei sume de bani numită <i>redevență</i> 3.cheltuielile ocazionate de obținerea dreptului de autor asupra unei invenții 4. este generat de clientelă și vad comercial	a. Brevete b. Mărcile c.Fond comercial d. Concesiunile

**III. S.C. Carmen S.A. prezintă la 31 decembrie următoarele active patrimonială:**

- cheltuieli de constituire 4.000 lei, - Fond comercial 30.000 lei, - terenuri 20.000 lei, - amenajări de terenuri 10.000 lei, - clădiri 600.000 lei, - utilaje 550.000 lei, - materii prime 600.000 lei, - materiale consumabile 100.000, - semifabricate 600.000 lei,	- produse finite 1.000.000, - conturi la bănci 300 lei, - mărfuri 500.000 lei, - acreditive în lei 45.000 lei, - avansuri de trezorerie 5.000 lei, - Clienți 40.000 lei, - Efecte de primit 20.000 lei, - Animale de tractiune 150.000 lei, - ambalaje 500lei,
---	--

Să se determine valoarea imobilizărilor necorporale.

**IV. Realizați un rebus care conține elemente patrimoniale de activ, pornind de la cuvântul de pe verticală BREVET. Prezentați definițiile aferente.**

**V. Rezolvați problemele următoare:**

1. O unitate patrimonială are active imobilizate în valoare de 296362 lei. Imobilizările financiare și cele necorporale reprezintă 14%, respectiv 29% din activul imobilizat, iar restul sunt imobilizări corporale. Determinați valorile pentru imobilizările necorporale, financiare și corporale.

2. O unitate patrimonială are active imobilizate în valoare de 1520360 lei. Imobilizările financiare sunt de 325000 lei, iar imobilizările necorporale reprezintă 30% din imobilizările necorporale. Restul reprezintă imobilizări corporale.

Determinați valorile pentru imobilizările necorporale și corporale.

**TIMP DE LUCRU 45 min.**



## **FIȘA DE LUCRU NR. 2**

### **Imobilizări necorporale**

#### **I. Alegeți variantele corecte de răspuns:**

1. Nu se consumă la prima utilizare și își transferă treptat valoarea asupra noilor bunuri în cazul:
  - a. serviciilor
  - b. mărfurilor
  - c. activelor imobilizate.
2. Cheltuielile ocazionate de obținerea dreptului de autor asupra unei invenții reprezintă:
  - a. marca
  - b. brevetul
  - c. licența.
3. Semnele distinctive prin care un produs se deosebește de altele similare de pe piață reprezintă:
  - a. marca
  - b. programul informatic
  - c. licența.
4. Cheltuielile ocazionate de obținerea dreptului de a exploata un bun, proprietatea statului reprezintă:
  - a. marca
  - b. licența
  - c. concesiunea.
5. Se concretizează într-un document juridic sau comercial:
  - a. imobilizarea necorporală
  - b. terenul
  - c. construcția.

#### **II. Scrieți A dacă enunțul este adevărat și F dacă acesta este fals.**

1. Fondul comercial este dat de clientelă și vad comercial.
2. Avansurile pentru imobilizările necorporale reprezintă sumele plătite după achiziționarea acestora.
3. Activele imobilizate se consumă la prima utilizare.
4. Transformați enunțurile false în unele adevărate.

#### **III. Determinați valoarea imobilizărilor necorporale, știind că unitatea patrimonială are următoarele elemente patrimoniale:**

- construcții- 250000 lei
- fond comercial- 50000 lei
- mărfuri- 145000 lei
- ambalaje- 400 lei
- licențe- 16000 lei
- calculator- 49000 lei
- program informatic- 16500 lei
- mărci comerciale- 43120 lei
- materiale pentru ambalat- 2530 lei
- cheltuieli de constituire- 4500 lei.

#### **IV. Rezolvați problemele:**

1. O unitate patrimonială are active imobilizate în valoare de 725300 lei. Imobilizările financiare și cele necorporale reprezintă 14% fiecare din activul imobilizat, iar restul sunt imobilizări corporale. Determinați valorile pentru imobilizările necorporale, financiare și corporale.

2. O unitate patrimonială are active immobilizate în valoare de 462505 lei. Immobilizările financiare sunt de 25000 lei, iar immobilizările necorporale reprezintă 24% din immobilizările necorporale. Restul reprezintă immobilizări corporale.  
 Determinați valorile pentru immobilizările necorporale și corporale.

**TIMP DE LUCRU 45 min.**

**FIȘA DE LUCRU nr. 3  
 Immobilizări necorporale**

**I. Completați spațiile libere:**

1. Elementele patrimoniale sunt..... și ..... patrimoniale.
2. Activele patrimoniale sunt:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

**II. Stabiliți corelația dintre cele două coloane:**

A	B
1.Cheltuielile de constituire	a)actul prin care i se recunoaște unei persoane dreptul de proprietate asupra unei invenții
2. Immobilizări necorporale în curs	b)active immobilizate care nu au fost finalizate până la sfârșitul exercițiului financiar
3.Cheltuielile de cercetare-dezvoltare	c)semne distinctive care se deosebesc produsele pe piață de alte produse similare
4.Licența	d)cheltuieli efectuate de agenții economici în scopul obținerii dreptului de folosire și exploatare a unui bun proprietatea statului
5.Alte immobilizări necorporale	e)cheltuieli de înmatriculare și înregistrare la Registrul comerțului
6.Brevetul	f)cheltuieli care au drept scop crearea de noi tehnologii, noi produse sau îmbunătățirea celor existente
7.Mărcile	g)contractul prin care posesorul unui brevet de invenție acordă dreptul altei persoane de a folosi în întregime sau parțial brevete contra unei sume de bani
8.Concesiunile	h)programe informatice

**III. Scrieți A dacă enunțul este adevărat și F dacă acesta este fals.**

1. Licențele reprezintă active immobilizate care nu au fost finalizate până la sfârșitul exercițiului financiar.
2. Cheltuieli de constituire nu sunt și cheltuieli de înmatriculare și înregistrare la Registrul comerțului.
3. Programe informatice sunt alte immobilizări necorporale.
4. Transformați enunțurile false în unele adevărate.

**IV. Se dau elementele patrimoniale:**

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| - cheltuieli de constituire 4.000 lei, | - produse finite 1.000.000,     |
| - Fond comercial 30.000 lei,           | - conturi la bănci 300.000 lei, |
| - terenuri 20.000 lei,                 | - brevete 50.000 lei,           |

- amenajări de terenuri 10.000 lei,
- clădiri 600.000 lei,
- utilaje 550.000 lei,
- cheltuieli de dezvoltare 80.000 lei,
- materiale consumabile 100.000,
- licențe 45.000 lei,
- mărfuri 115.000 lei,
- Clienți 40.000 lei,
- Animale de tracțiune 150.000 lei,

Determinati valoarea imobilizărilor necorporale.

## V. Realizați schema imobilizărilor necorporale.

**TIMP DE LUCRU 45 min.**

### **FIȘA DE LUCRU nr. 4** **Imobilizări corporale**

#### **I. Alegeți variantele corecte de răspuns:**

1. Se utilizează o perioadă mai mare de 1 an și au o valoare mai mare decât cea stabilită prin lege :
  - a. mijloace fixe
  - b. terenuri
  - c. imobilizări necorporale
  - d. imobilizări financiare.
2. Au o durată nelimitată, un îşi transferă din valoare și nu se amortizează:
  - a. mijloacele de transport
  - b. construcțiile
  - c. mobilier
  - d. terenurile.
3. Amortizarea este expresia valorică a:
  - a. uzurii fizice
  - b. uzurii generale
  - c. uzurii generate de progres
  - d. organizării.
4. Un se amortizează:
  - a. amenajările de terenuri
  - b. animalele și plantațiile
  - c. terenurile
  - d. mobilierul.
5. La categoria terenuri sunt incluse:
  - a. construcțiile
  - b. amenajările de terenuri
  - c. calculatoarele
  - d. terenurile.

#### **II. Scrieți A dacă enunțul este adevărat și F dacă acesta este fals.**

1. Imobilizările corporale îmbracă forma materială.
2. Imobilizările corporale în curs de execuție reprezintă imobilizările necorporale nefinalizate până la sfârșitul exercițiului financiar.
3. Animalele de tracțiune sunt mijloace fixe.
4. Mijloacele fixe se utilizează o perioadă mai mică de un an.
5. Transformați enunțurile false în unele adevărate.

**III.** O unitate patrimonială are active immobilizate în valoare de 666600 lei. Immobilizările financiare și cele necorporale reprezintă 26% fiecare din activul immobilizat, iar restul sunt immobilizări corporale. Determinați valorile pentru immobilizările necorporale, financiare și corporale.

**IV. Prezentați structura immobilizărilor corporale schematic.**

**TIMP DE LUCRU 45 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**

**Active immobilizate**

**I. (15 puncte) Completați spațiile libere:**

1. Elementele patrimoniale sunt..... și ..... patrimoniale.
2. Activele patrimoniale sunt:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

**II. ( 31 puncte) Răspundeți la următoarele întrebări:**

1. (6 p.)Ce este o immobilizare necorporală?
2. (10 p.) Care sunt caracteristicile activelor immobilizate?
3. (10 p.)Ce sunt brevetele și licențele?
4. (5 p.)Ce este amortizarea?

**III. (14 puncte) Prezentați schema detaliată a activelor immobilizate.**

**IV. (30 puncte) S.C. Carmen S.A. prezintă la 31.12.2013 următoarele active patrimonială:**

- brevete de invenție 30.000,
- terenuri 20.000,
- clădiri 600.000 lei;
- materiale consumabile 100.000,
- materii prime 600.000 lei,
- Produse finite 1.000.000,
- disponibil la bancă 300 lei,
- utilaje 500.000,
- Fond comercial 50.000 lei,
- Program informatic 4.000 lei,
- Animale și pasări 20.000 lei,
- Animale de tractiune 150.000,
- mărfuri 500.000,
- titluri de plasament (pe termen lung) 6.000,
- creanțe immobilizate 133.000,

**Să se determine valoarea immobilizărilor necorporale, corporale și financiare.**

**Notă:**

Se acordă 10 puncte din oficiu.

**FIȘĂ DE LUCRU  
IMOBILIZĂRI CORPORALE**

<b>DEFINIȚIE</b>
------------------

<b>CARACTERISTICI:</b>  -  -  -
---

<b>CATEGORII</b>	<b>DESCRIERE</b>
<b>1. Terenurile</b>	<p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
<b>2. Construcțiile</b>	
<b>3. Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații</b>	
<b>4. Alte instalații, utilaje și mobilier</b>	
<b>5. Avansuri și alte immobilizări corporale</b>	

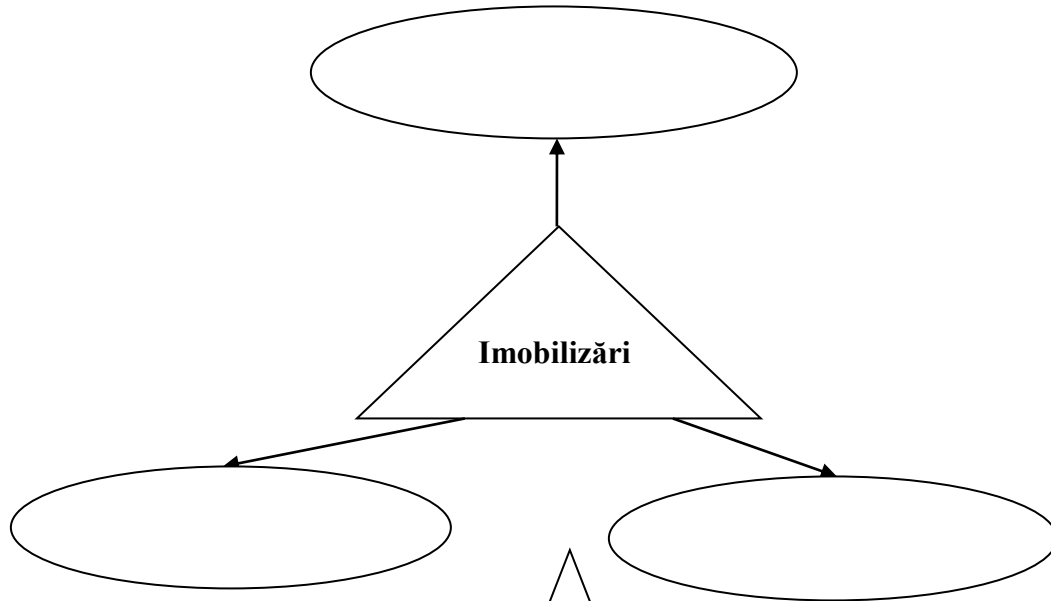
<b>AMORTIZAREA</b>  ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
---

**Timp de lucru 30 min.**

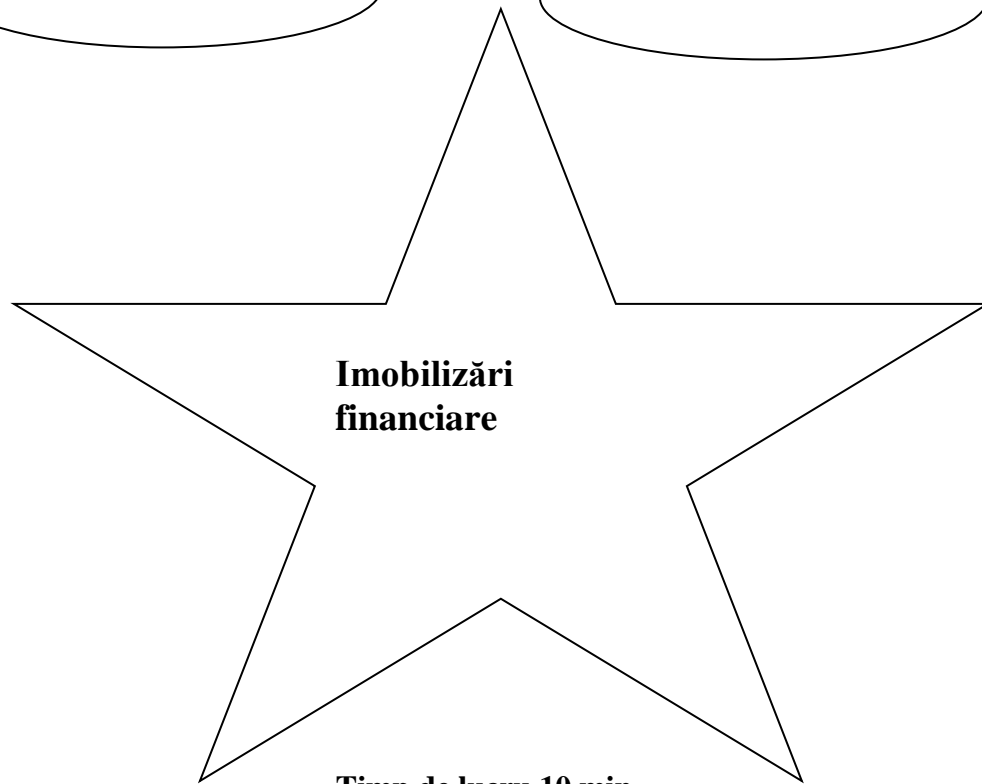
**FIȘĂ DE LUCRU**  
**STRUCTURI PATRIMONIALE DE ACTIV**

Completați următoarele scheme:

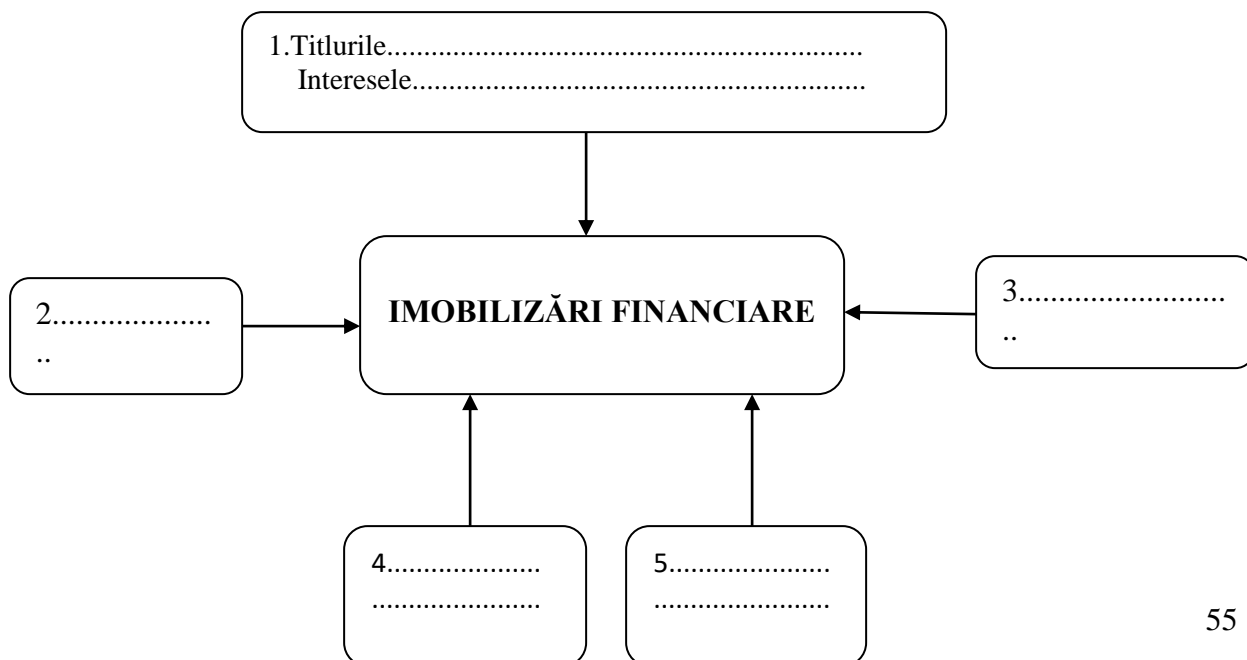
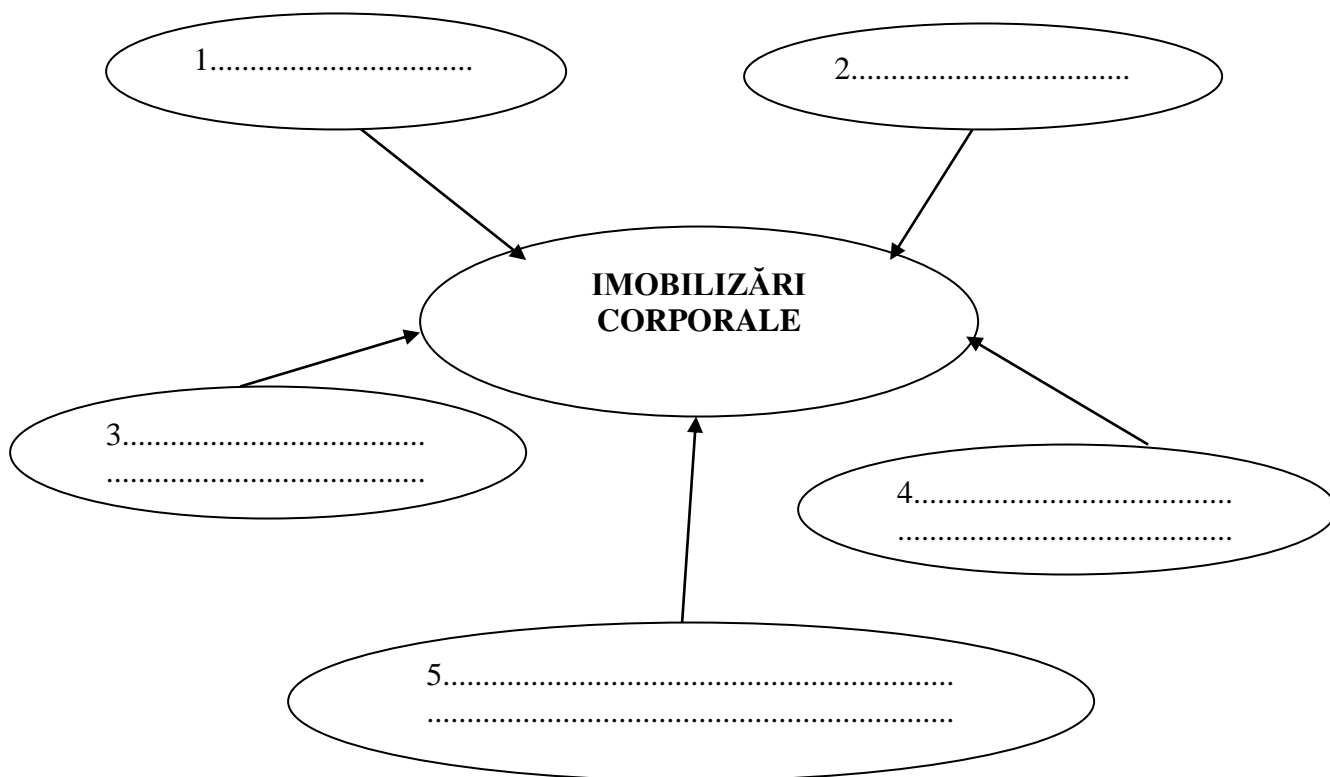
a.



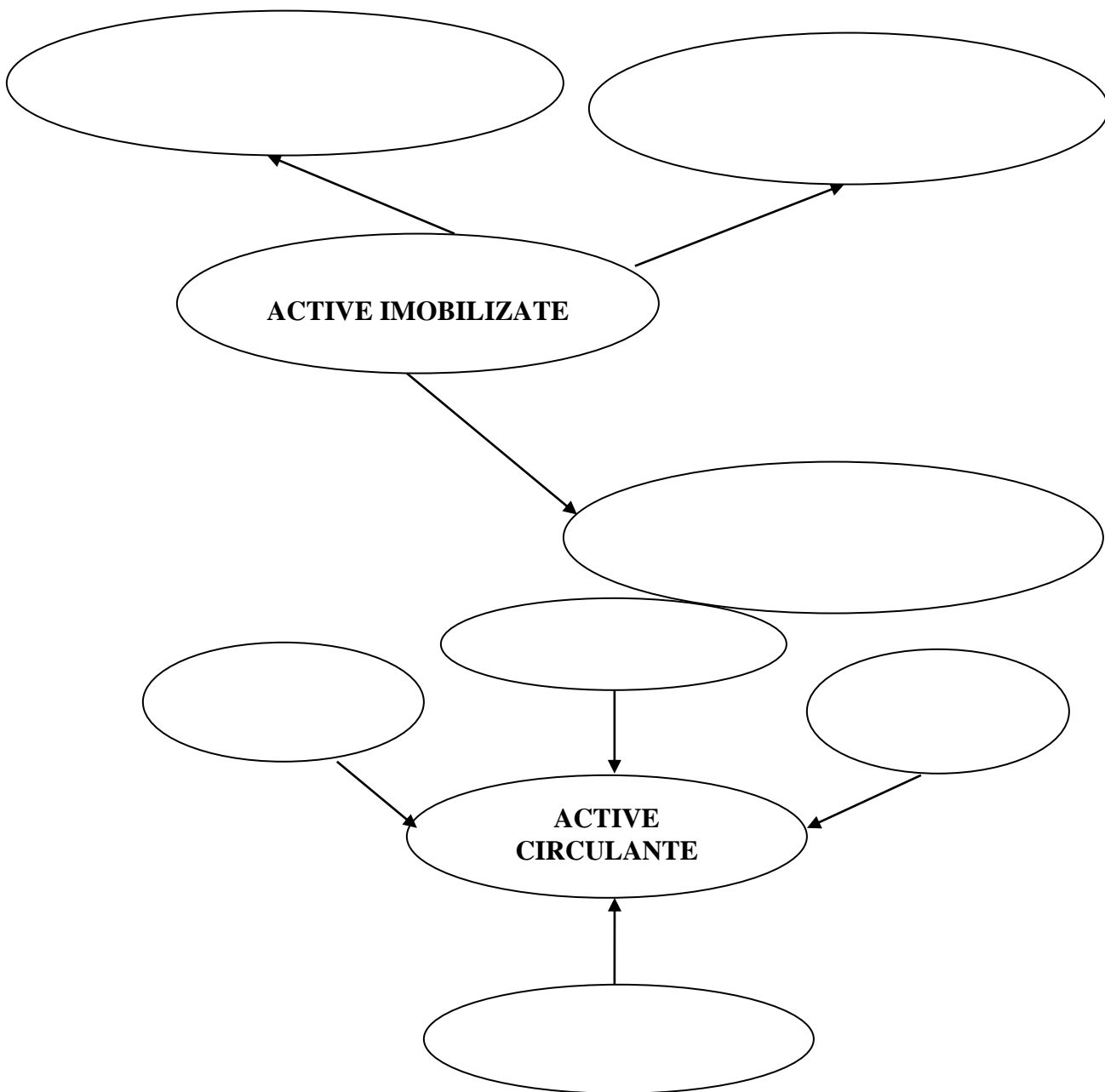
b.



**FIȘĂ DE LUCRU**  
**IMOBILIZĂRI: CORPORALE, FINANCIARE**



**FIȘĂ DE LUCRU**  
**1. ACTIVE IMOBILIZATE/CIRCULANTE - CLASIFICARE**



**Timp de lucru 20 min.**



**FIȘĂ DE LUCRU**  
**ACTIVELE CIRCULANTE/CURENTE**

**CARACTERISTICI:**

**FORME:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
- .....

**STOCURILE - definiție**

**Timp de lucru 10 min.**

## FIȘĂ DE LUCRU

1. Realizați corelațiile între elementele coloanei A și B :

A	B
1. active circulante	a. furnizori
2. disponibilități bănești	b. clădiri
3. stocuri	c. stocuri
4. imobilizări corporale	d. conturi la bănci
5. imobilizări necorporale	e. materii prime, materiale
6. datorii comerciale	f. cheltuieli de constituire

2. Se dau următoarele date :

- capital social 210000
- mărfuri 20000
- materii prime 15000
- clienți 12000
- furnizori debitori 12000
- rezerve 49000
- fond comercial 30000

Determinați :

- a. valoarea stocurilor
- b. valoarea capitalurilor proprii
- c. valoarea activelor imobilizate

**TIMP DE LUCRU 10 MIN**

## FIȘĂ DE LUCRU

1. Completați spațiile libere în așa fel încât să obțineți definiția patrimoniului:

Patrimoniul reprezintă totalitatea .....ce aparțin unei persoane fizice și juridice, precum și .....la care se referă acestea.

2. Alegeți răspunsul corect:

1. Care din următoarele elemente patrimoniale sunt imobilizari corporale:
  - a. Cheltuieli de constituire
  - b. Terenuri
  - c. Constructii
  - d. Fond comercial
2. Ecuația de principiu a patrimoniului este:
  - a. Active imobilizate= credite+împrumuturi
  - b. datorii= bunuri+profit
  - c. Bunuri economice= drepturi+obligații
  - d. Bunuri materiale= drepturi-obligații
3. Cheltuielile de constituire constituire sunt:
  - a. cheltuieli pentru plata furnizorilor
  - b. cheltuieli pentru procurarea de aparatură birotică
  - c. cheltuieli pentru reclamă și publicitate
4. Fondul comercial este efortul făcut pentru :
  - a. Creșterea potentialului de activitate a unității economice
  - b. plata avariilor provocate de calamități

c.reclamă la înființare.

3.Realizați conexiuni între elementele patrimoniale și imobilizarile necorporale, respectiv corporale :

Elementele patrimoniale	
1.programe informatice	a. Imobilizari corporale b. Imobilizari necorporale
2. fond comercial	
3. terenuri	
4. instalatii tehnice	
5.constructii	
6. concesiuni	

**TIMP DE LUCRU 15 MIN**

### FIȘĂ DE LUCRU

<b>STOCURILE – categorii:</b>
- <b>Materii prime</b> ..... .....
- <b>Materiale consumabile</b> ..... ..... .....
- <b>Materiale de natura obiectelor de inventar</b> ..... ..... .....
- <b>Produse.....</b>
• <b>Semifabricate.....</b> .....
• <b>Produse finite</b>
• .....
• <b>Produse reziduale</b> ..... .....
- <b>Stocuri aflate la terți</b> ..... .....
- <b>Animale</b> ..... .....
- <b>Mărfuri</b> ..... .....
- <b>Ambalaje.....</b> .....

**Timp de lucru 25 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**ACTIVE CIRCULANTE**

**1. CREANȚELE**

<b>a. definiție</b>	
<b>b. categorii:</b> - - - - -	
<b>c. Creanțe</b>	<b>Descriere</b>
<b>1. Comerciale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
<b>2. Salariale</b>	
<b>3. Sociale</b>	
<b>4. Fiscale</b>	
<b>5. Diverse</b>	

**2. INVESTITIILE FINANCIARE PE TERMEN SCURT**

--

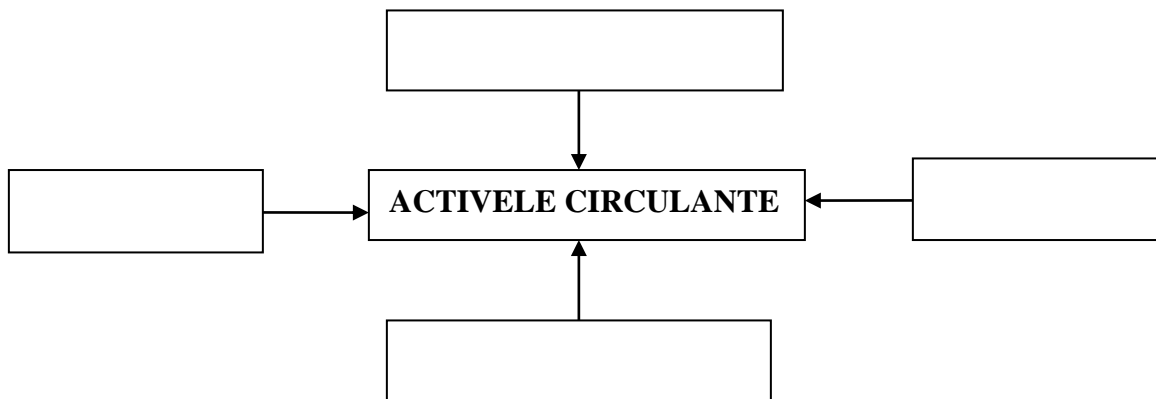
**3. CASA ȘI CONTURILE LA BĂNCI/DISPONIBILITĂȚILE BĂNEȘTI**

Casa și conturile la bănci/disponibilitățile bănești	Descriere
<b>1. Conturile la bănci</b>	
<b>2. Casa</b>	
<b>3. Acreditivele</b>	
<b>4. Avansurile de trezorerie</b>	

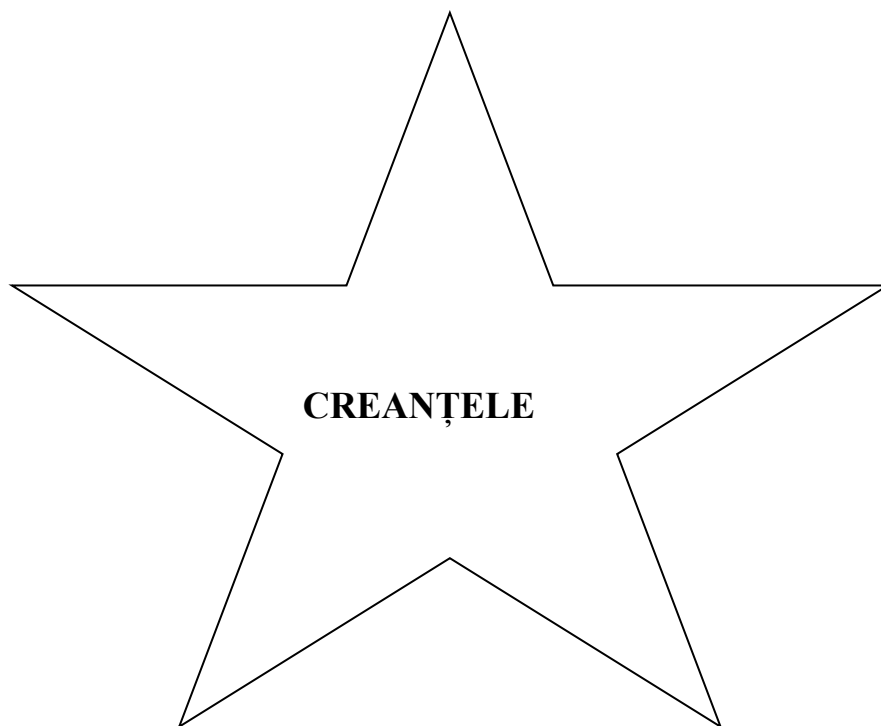
**Timp de lucru 30 min**

**FIȘĂ DE LUCRU  
ACTIVELE CIRCULANTE**

**A.**



**B.**



**Timp de lucru 15 min**

### FIȘĂ DE LUCRU

Disponem de următoarele informații privind averea societății comerciale ALFA S.A. - mii lei -

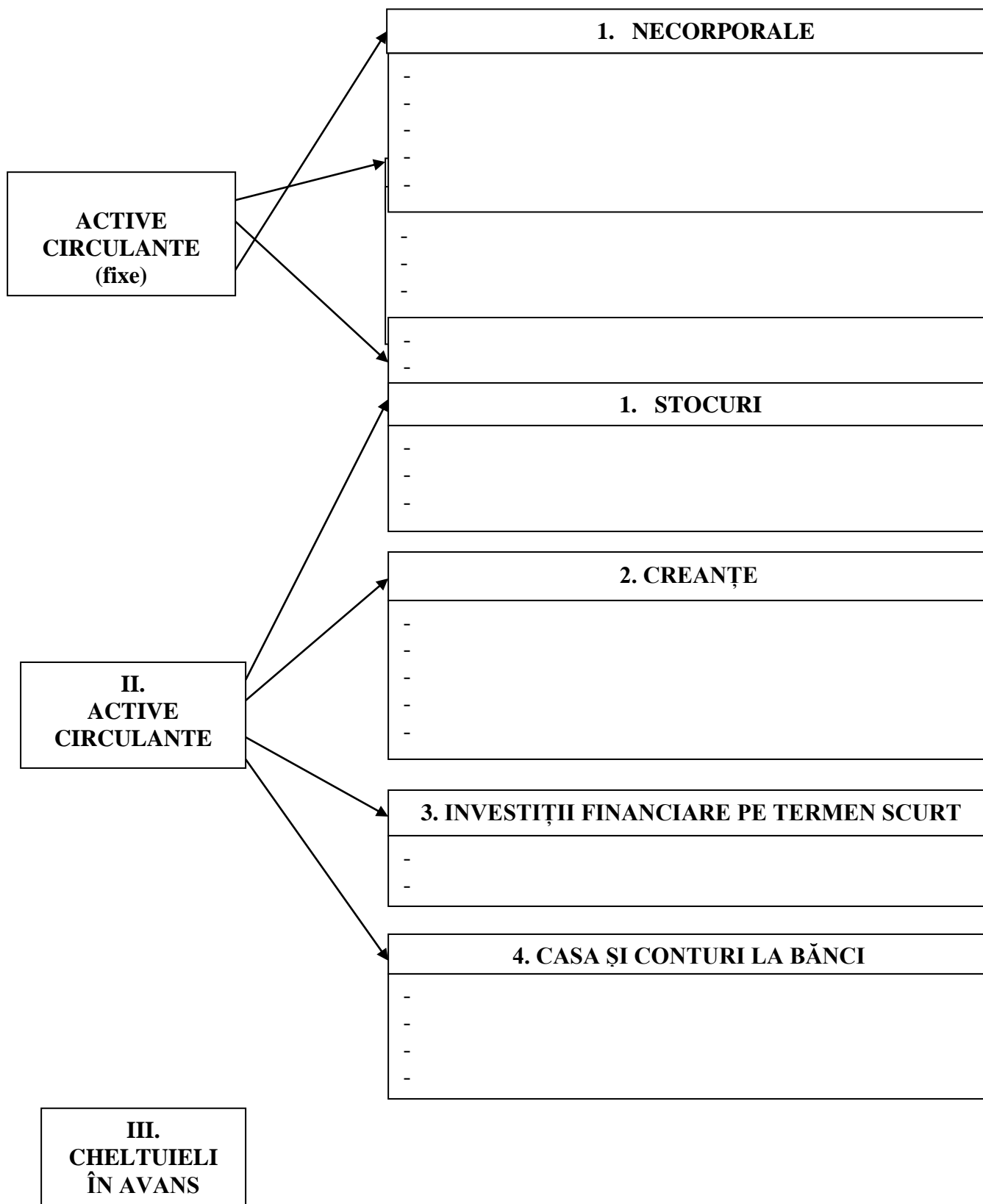
ELEMENTE	VALORI	CLASIFICARE
Clădiri	160.000	Active imobilizante corporale
Terenuri	250.000	
Echipamente de producție	120.000	
Autoturisme	150.000	
Licențe pentru programe informatice	100.000	
Mărfuri	30.000	
Materii prime	45.000	
Produse finite	50.000	
Creanțe de primit de la clienți	125.000	
Creanțe de primit de la salariați	15.000	
Conturi la bănci	130.000	
Numerar păstrat în caserie	15.000	
Profit obținut din activitatea societății	100.000	
Datorii către salariați	170.000	
Datorii către bugetul de stat	50.000	
Datorii către furnizori	130.000	
Credite contractate de la bănci	220.000	
Credite contractate de la alte societăți	150.000	
Investiții ale acționarilor (capital social)	370.000	

#### Cerințe:

- Stabiliți tipul (activ sau pasiv) pentru fiecare element de mai sus;
- Calculați valorile pentru fiecare grupă de elemente.

**Timp de lucru 50 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU  
STRUCTURA PATRIMONIALĂ DE ACTIV**



## APLICAȚII

### Activul patrimonial

**1. O societate are în activul patrimonial: cheltuieli de constituire 7000 lei, cheltuieli de dezvoltare 4200 lei, brevete 3500 lei, fond comercial 14.000 lei. Se cere valoarea imobilizărilor necorporale.**

**2. În patrimoniul unei entități sunt înregistrate următoarele elemente patrimoniale de activ: cheltuieli de dezvoltare 7000 lei, concesiuni 2100 lei, disponibil în cont bancar 1200 lei, programe informatice 3.500 lei. Se cere valoarea totală a activelor intangibile.**

**3. Prețul de achiziție al unui utilaj este de 10.000 lei. Durata de utilizare este de 5 ani. Se cere să se calculeze:**

- amortizarea liniară anuală
- amortizarea degresivă ( unde  $K = 1,5$  pentru durata de funcționare 2-5 ani)
- amortizarea accelerată.

**4. O societate are înregistrate următoarele active patrimoniale:**

- Brevete 80.000
- Construcții 160.000
- Utilaje 80.000
- Mijloace de transport 240.000.

Se cere valoarea imobilizărilor corporale.

**5. O societate a înregistrat următoarele active patrimoniale:**

- Brevete 5.000
- Mărci 4.000
- Utilaje 16.000
- Mobilier 8.000

Se cere valoarea activelor tangibile.

**6. O societate deține următoarele active patrimoniale:**

- Materii prime 8.000
- Combustibil 4.000
- Producție în curs 6.000
- Produse 7.000
- Mărfuri 12.000

Se cere să se stabilească valoarea totală a activelor circulante.

**7. Entitatea deține următoarele active patrimoniale:**

- Mărci 8.000
- Concesiuni 6.000
- Utilaje 16.000
- Materii prime 7.000
- Produse 9.000
- Ambalaje 1.800

Se cere să se stabilească valoarea totală a activelor circulante.



# Structuri patrimoniale de pasiv

## FIȘĂ DE LUCRU STRUCTURI PATRIMONIALE DE PASIV

### CAPITALUL ȘI REZERVELE (CAPITAL PROPRIU)

Caracteristici:

Capitalul permanent = Capital ..... + Provizioane + Datorii.....

Structurile capitalului propriu:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Capitalul social

.....  
.....  
- .....  
.....  
- .....  
.....

Primele legate de capital

.....  
.....  
.....

Rezervele din reevaluare

.....  
.....  
.....

Rezervele.....

.....  
.....  
.....

**Rezultatul reportat**  
 .....  
 .....

**Capitalul = ..... + prime + ..... +rezerve+/- ..... +/- .....  
 propriu social ..... din reevaluare reportat exercițiului**

**Timp de lucru 50 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU  
 ELEMENTE PATRIMONIALE DE PASIV**

**PROVIZIOANELE – caracteristici:**  
 -  
 -  
 -

**DATORIILE – caracteristici:**  
 -  
 -

<b>DATORIILE – categorii:</b>	<b>Descriere</b>
- <b>Comerciale</b>	
- <b>salariale</b>	
- <b>sociale</b>	
- <b>fiscale</b>	
- <b>diverse</b>	

**VENITURILE ÎN AVANS**  
 .....  
 • **Subvențiile pentru investiții**  
 .....

- Venituri înregistrate în avans

**Timp de lucru 30 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**

1. Disponem de următoarele informații privind averea societății comerciale ALFA SA: - mii lei -

ELEMENTE	VALORI	CLASIFICARE
Clădiri	30.000	ACTIV
Terenuri	50.000	
Programe informatice	15.000	
Mărfuri	10.000	
Creanțe de primit de la clienți	12.000	
Disponibil în cont la bancă	3.000	
Profit obținut din activitatea societății	20.000	
Datorii catre salariați	17.000	
Datorii catre bugetul de stat	5.000	
Datorii către furnizori	13.000	
Credite contractate de la bănci	20.000	
Investiții ale actionarilor(capital social)	45.000	

- Stabiliți tipul(activ sau pasiv) pentru fiecare element de mai sus
- Determinați valoarea acestora

2. O societate comercială are un capital social de 2.000.000 lei divizat in 20.000 buc. acțiuni. În urma derulării activităților s-au obținut venituri totale de 3.600.000 lei și s-au efectuat cheltuieli de 2.300.000 lei. Procentul rezervei statutare este de 5,60%, iar cota impozitului pe profit este de 16%.

Determinați:

- Profitul brut

- b. Profitul net
- c. Rezerva statutară

**Timp de lucru 20 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**

1. Definiți capitalul.
2. Precizați relația de calcul a capitalului propriu.
3. În coloana A sunt indicate elementele capitalurilor proprii, iar în coloana B, caracteristicile acestora. Realizați asocierile corecte dintre fiecare cifră din coloana A și litera corespunzătoare din coloana B:

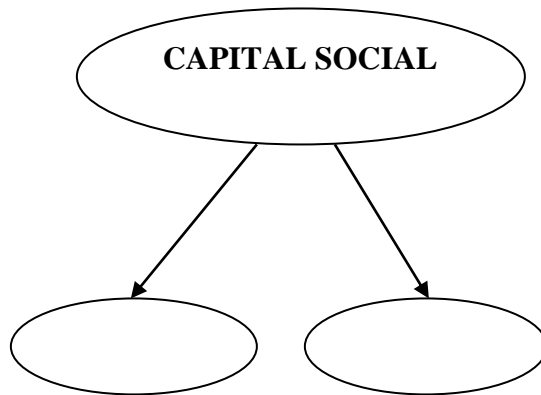
A	B
1. capital social	a. sunt determinate de operațiile de creștere a capitalului
2. prime de capital	b. se constituie din rezerve din reevaluare sau prime de capital
3. rezerve din reevaluare	c. este o sursă pusă la dispoziția societății de către asociați la înființare
4. rezerve	d. sunt menținute cât timp bunurile la care se referă nu au fost vândute sau amortizate
5. rezultatul exercițiului	e. reprezintă diferența dintre venituri și cheltuieli
6. rezultatul reportat	f. poate fi sub forma de profit nerepartizat sau pierdere neacoperită

**TIMP DE LUCRU 15 MIN**

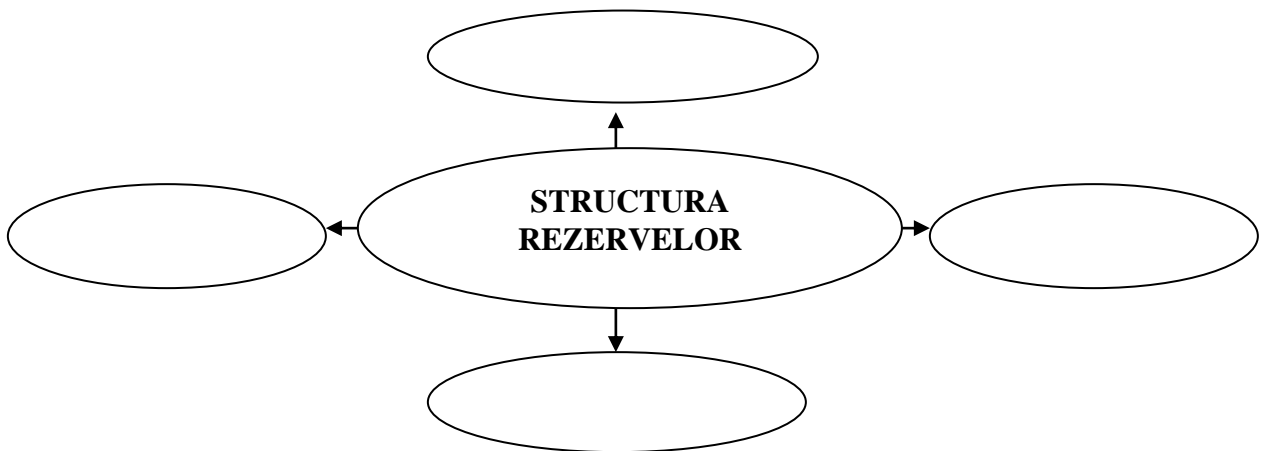
**FIȘĂ DE LUCRU**  
**STRUCTURI PATRIMONIALE DE PASIV**

Completați următoarele scheme:

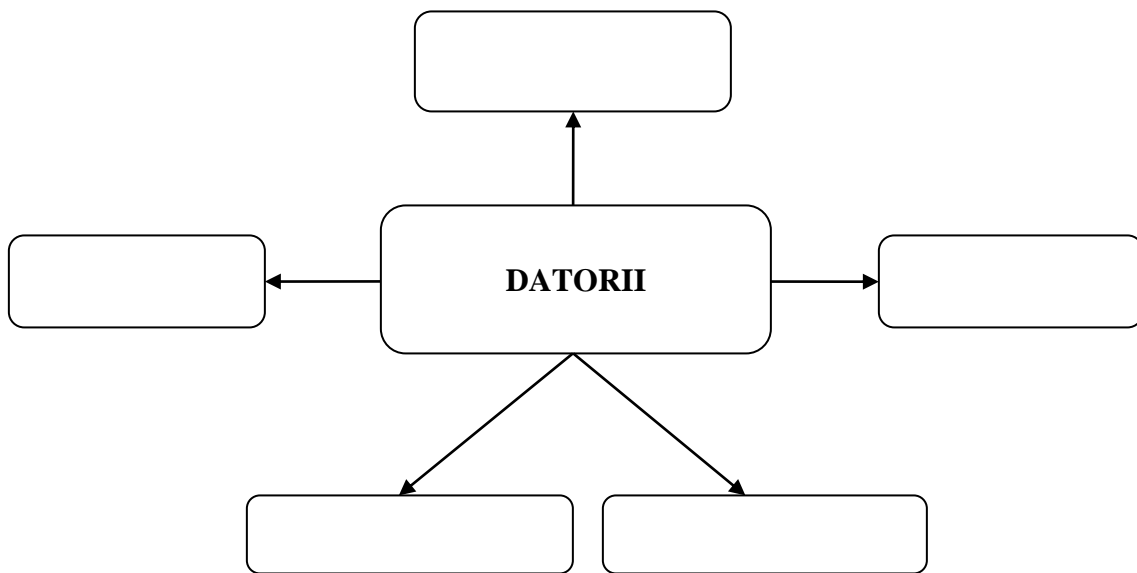
A.



B.



C.



**Timp de lucru 10 min.**

### FIȘĂ DE LUCRU

Disponem de următoarele informații privind averea societății comerciale ALFA S.A. - mii lei -

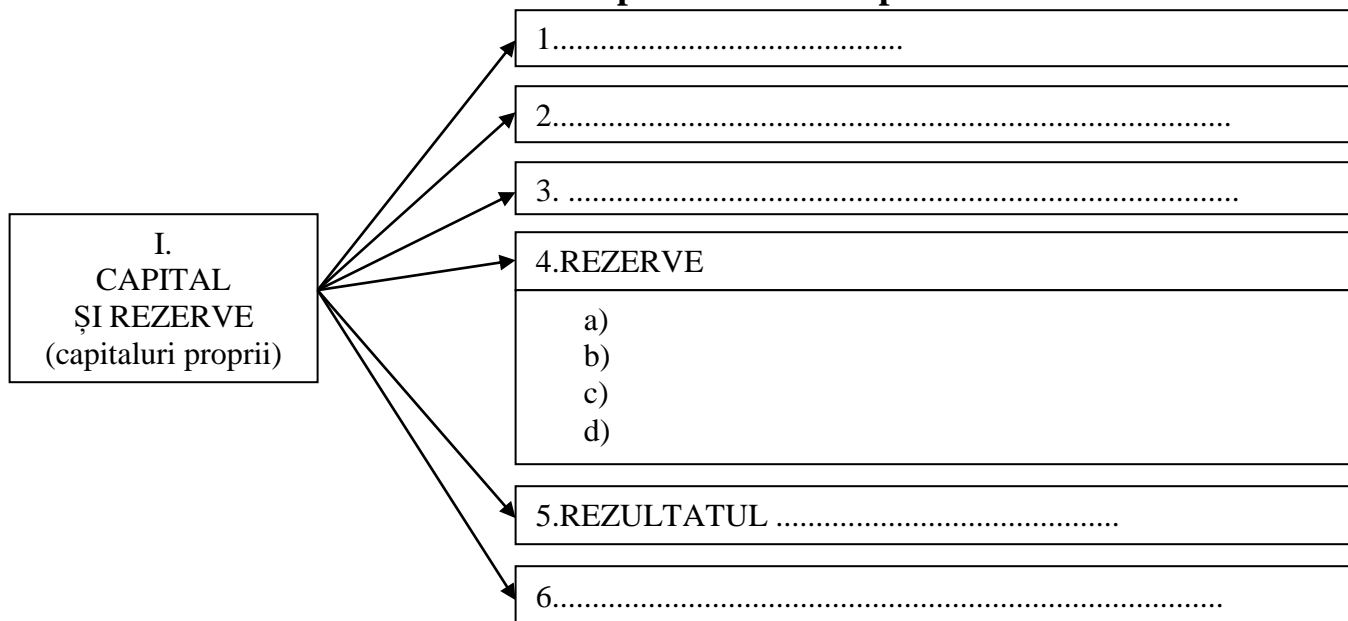
ELEMENTE	VALORI	CLASIFICARE
Autoturism	120.000	
Brevete, licențe, mărci	85.000	
Capital social	6.500.000	
Cheltuieli constatate în avans	150.000	
Cheltuieli ce înregistrare și înmatriculare	150.000	
Clădiri	850.000	
Clienți	45.000	
Contribuția la asigurările sociale	40.000	
Împrumuturi acordate altor societăți	560.000	
Creditori diverși	55.000	
Cutii pentru ambalare bomboane	18.000	
Disponibil în cont la bancă	175.000	
Echipamente de lucru	475.000	
Furnizori	40.000	
Venituri constatate în avans	100.000	
Avansuri acordate furnizorilor	30.000	
Impozite și taxe datorate	170.000	
Împrumuturi pe termen lung luate de la bănci	1.250.000	
Prime de capital	30.000	
Provizioane pentru reparații capitale	325.000	
Rezervă legală	100.000	
Salarii datorate	1.000.000	
Terenuri	4.000.000	
Numerar în caserie/ Casa în lei	850.000	
Utilaje	3.000.000	

#### Cerințe:

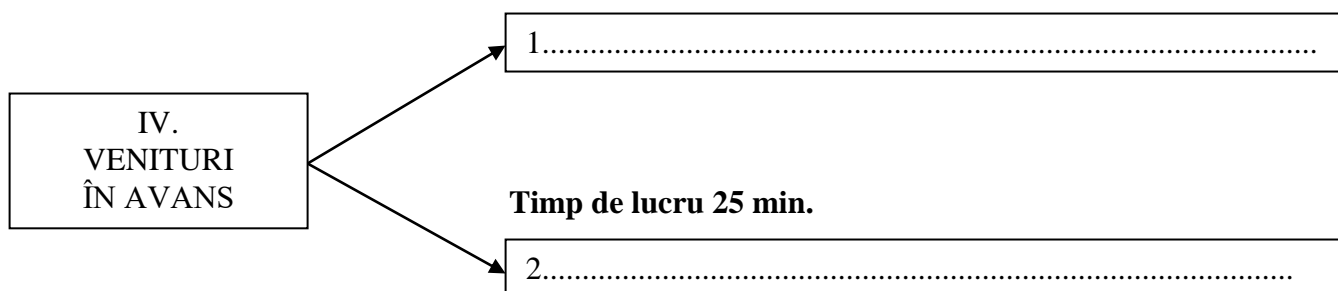
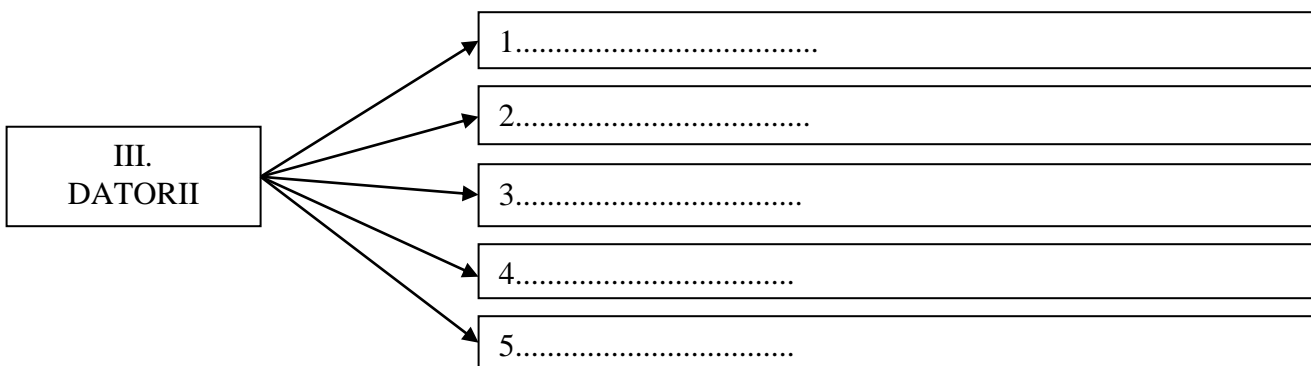
- Stabiliți tipul (activ sau pasiv) pentru fiecare element de mai sus;
- Calculați valorile pentru fiecare grupă de elemente.

**TIMP DE LUCRU – 45 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**  
**Schema structurilor patrimoniale de pasiv**



**II. PROVIZIOANE PENTRU RISCURI ȘI CHELTUIELI**



**Timp de lucru 25 min.**

## **APLICAȚII**

### **Pasivul patrimonial**

1. O societate are un număr de 9.000 de acțiuni cu valoare nominală de 100 lei. Se cere stabilirea capitalului social.
2. O societate are un capital social de 8.000 lei divizate în 1000 acțiuni. Se cere valoarea nominală a unei acțiuni.
3. O societate are un număr de 12.000 de acțiuni cu valoare nominală de 100 lei. Se cere stabilirea capitalului social.
4. O societate are un capital social de 9.000 lei divizate în 1000 acțiuni. Se cere valoarea nominală a unei acțiuni.
5. O societate comercială are un capital social de 6.000 lei , divizat în 200 acțiuni. Emite 100 acțiuni noi la preț de emisiune de 25 lei/buc. Se cere valoarea pentru prima de emisiune.
6. Se transformă 500 obligațiuni la valoarea nominală de 40 lei/buc. în 400 acțiuni cu valoare nominală de 35 lei/buc. Se cere valoarea pentru prima de conversie.
7. O societate comercială are un capital social de 8.000 lei , divizat în 200 acțiuni. Emite 100 acțiuni noi la preț de emisiune 25 lei, valoare nominală 20 lei. Se cere prima de emisiune.
8. Se transformă 800 obligațiuni cu valoarea nominală de 40 lei/buc. în 400 acțiuni cu valoare nominală de 35 lei/buc. Se cere prima de conversie.
9. Stabiliti valoarea activelor circulante în baza următoarelor informații: capital social 7.500 lei, materii prime 900 lei, produse finite 700 lei, clienți 600 lei, credite bancare 1.500 lei.
10. Calculați durata de amortizare a unui echipament tehnologic ce are valoarea de intrare 15.000 lei, iar valoarea amortizării anuale liniare este 5.000 lei.
11. Știind ca valoarea capitalului social al unui S.R.L este de 4.000 lei, iar numărul de părți sociale este de 500 se cere valoarea nominală a unei părți sociale.

## **TEST DE EVALUARE**

**Subiectul I. Încercuți răspunsul corect:**

**(3 x 5 = 15 ) p.**

**1. Stabiliți prin ce relație se obține patrimoniul net.**

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

**2. Imobilizările corporale cuprind următoarele categorii:**

- a) Terenuri, construcții, instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații, alte instalații, utilaje, mobilier, avansuri și imobilizări corporale în curs de execuție;
- b) Terenuri, cheltuieli de constituire, fondul comercial;
- c) Terenuri, mijloace fixe, creanțe imobilizate;
- d) Terenuri, construcții, utilaje, animale și plantații;



- e) Cheltuieli de constituire, cheltuieli de dezvoltare, brevete, licențe, mărci, fondul comercial;

**3. Care element patrimonial nu a fost încadrat corect?**

- a) Credite bancare (surse străine);
- b) Avansuri de la clienți (surse proprii);
- c) Clădiri (imobilizări necorporale);
- d) Clienți (creanțe);
- e) Efecte comerciale de primit (creanțe).

**Subiectul II. Răspundeți cu adevărat (A) sau fals (F) după cum considerați afirmațiile următoare: (5 x 5 = 25) p.**

1. Capitalul propriu se constituie la înființarea societății comerciale?
2. Imobilizările corporale sunt bunuri economice care nu au un conținut material?
3. Concesiunile sunt cheltuieli efectuate în scopul obținerii dreptului de a exploata un bun proprietate a statului?
4. Imobilizarile necorporale se referă la bunurile economice care îmbracă forma fizică, materială?
5. Acțiunile sunt hârtii de valoare ce atestă participarea la capitalul unei societăți?

**Subiectul III. Completați spațiile libere cu noțiuni potrivite: (8 x 2 = 16) p.**

1. Creanțele immobilizate sunt reprezentate de .....legate de ....., împrumuturi acordate pe .....lung, respectiv sume acordate de societate..... garanții, cauțiuni depuse de terți.
2. Titlurile de participare și interesele de participare sunt .....de valoare în capitalul altor..... ce asigură societății detinatoare exercitarea.....și a unei influențe importante în .....unității patrimoniale.

**Subiectul IV. Rezolvați cerințele de mai jos: (14 + 20 = 34) p.**

1. Activele circulante: caracteristici, categorii, descriere . **14 p.**
2. Imobilizările necorporale: definiție, structură, descriere . **20 p.**

**Se acordă 10 puncte din oficiu  
Timp de lucru 50 min.**

## FIȘĂ DE LUCRU

### Particularizarea structurilor patrimoniale la diferite tipuri de întreprinderi

<b>1. În unitățile economice de tip industrial se întâlnesc următoarele particularități:</b>
<b>a. În categoria structurilor de activ predomină:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
<b>b. În categoria structurilor de pasiv ponderea cea mai mare o dețin:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
<b>c. Structurile de venituri și cheltuieli se găsesc în formă.....</b> ..... .....
<b>2. În unitățile economice de comerț se întâlnesc următoarele particularități:</b>
<b>a.</b> .....
<b>b.</b> .....
<b>c.</b> .....
<b>3. În unitățile economice de transport marfă sau călători se întâlnesc:</b>
<b>a.</b> .....
<b>b.</b> .....
<b>c.</b> .....

Timp de lucru 30 min.

## FIȘĂ DE LUCRU

1. Disponem de următoarele informații privind averea SC. ALFA S.R.L:

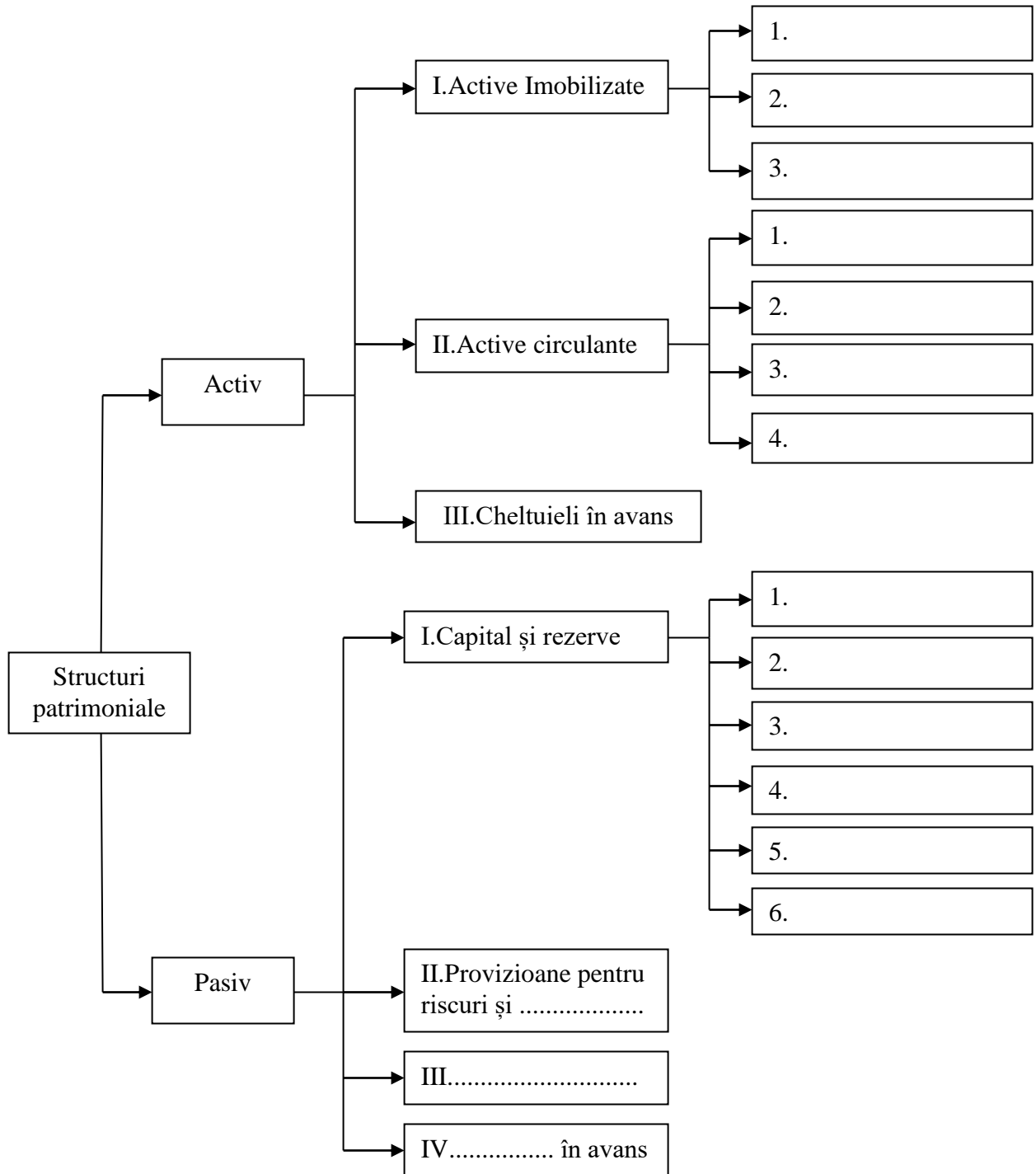
ELEMENTE	VALORI	CLASIFICARE
Autoturism Dacia Logan	120.000	Activ - imobilizant corporal
Brevete, licențe, mărci	85.000	
Cacao	70.000	
Capital social	6.500.000	
Cheltuieli constatate în avans	150.000	
Cheltuieli de înregistrare și înmatriculare	150.000	
Clădiri	850.000	
Clienți	45.000	
Contribuția la asigurările sociale	40.000	
Împrumuturi acordate altor societăți	560.000	
Creditori diverși	55.000	
Cutii pentru ambalare bomboane	18.000	
Disponibil în cont la bancă	175.000	
Echipamente de lucru	475.000	
Furnizori	40.000	
Venituri constatate în avans	100.000	
Impozite și taxe datorate	170.000	
Împrumuturi pe termen lung	1.250.000	
Lingurițe	60.000	
Prime de capital	30.000	
Provizioane pentru reparații capitale	325.000	
Rezerva legală	100.000	
Salarii datorate	1.000.000	
Terenuri	4.000.000	
Numerar în casierie	850.000	
Utiliaje	3.000.000	

Clasificați elementele de mai sus în principalele categorii de active, datorii și capitaluri.

**Timp de lucru 30 min.**

## Fișă de lucru

### Schema structurilor patrimoniale de activ și pasiv



**Timp de lucru 25 min.**

**Fișă de lucru**  
**Cheltuieli și venituri**

<b>Cheltuieli de exploatare</b>	<b>Venituri din exploatare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cheltuieli privind stocurile cuprind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli privind consumul de ..... prime, materiale consumabile, consum de energie, apă</li> <li>• Costul ..... vândute,</li> <li>• Cheltuieli cu .....</li> </ul> </li> <li>➤ Cheltuieli cu lucrările și serviciile executate de terți: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli cu ..... și reparații</li> <li>• ..... cu ambalajele;</li> <li>• ..... de asigurare datorate;</li> <li>• Cheltuieli de .....</li> </ul> </li> <li>➤ Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impozitul pe .....</li> </ul> </li> <li>➤ Cheltuieli cu personalul: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheltuieli cu ..... aferente salariilor;</li> <li>• Contribuțiile .....</li> </ul> </li> <li>➤ Alte cheltuieli de exploatare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pierderi din ..... și debitori diverși;</li> <li>• Despăgubiri, ....., penalități</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Venituri din: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vânzarea de ..... finite;</li> <li>• Vânzarea de .....</li> <li>• Executarea de .....</li> <li>• Vânzarea .....</li> </ul> </li> <li>➤ Variația ..... (producția stocată);</li> <li>➤ Venituri din ..... de imobilizări ..... și corporale;</li> <li>➤ Venituri din ..... de exploatare;</li> <li>➤ Alte venituri din exploatare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venituri din ..... reactivate și debitori diverși;</li> <li>• Venituri din ....., amenzi, penalități;</li> <li>• Venituri din donații și ..... primite;</li> </ul> </li> <li>➤ Venituri din provizioane privind exploatarea: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provizioane pentru ..... și cheltuieli;</li> <li>• Provizioane pentru ..... imobilizărilor;</li> <li>• Provizioane pentru deprecierea ..... circulante.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Cheltuieli financiare</b>	<b>Venituri financiare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pierderi din ..... legate de participații;</li> <li>➤ Cheltuieli privind ..... financiare cedate;</li> <li>➤ Cheltuieli din ..... de curs valutar;</li> <li>➤ Alte cheltuieli financiare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobânzi ..... de întreprindere;</li> <li>• Sconturi ..... clienților și debitorilor;</li> <li>• Datorii legate de .....</li> </ul> </li> <li>➤ Cheltuieli financiare privind ..... și provizioanele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Venituri din ..... financiare;</li> <li>➤ Venituri din investiții ..... pe termen scurt;</li> <li>➤ Venituri din diferențe de ..... valutar;</li> <li>➤ Alte venituri financiare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venituri din .....</li> <li>• Venituri din ..... obținute de la furnizori sau creditori.</li> </ul> </li> <li>➤ Venituri financiare din ..... pentru deprecierea imobilizărilor financiare;</li> </ul>
<b>Cheltuieli extraordinare</b>	<b>Venituri extraordinare</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pierderi din ..... constatate la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Venituri rezultate din .....</li> </ul>

materii prime, materiale etc. ➤ Pierderi din ....., naționalizări	pentru evenimentele extraordinare și alte similare.
--	--

**Timp de lucru 50 min.**

**Fișă de lucru**

Întocmiți contul de profit și pierdere bazându-vă pe următoarele informații:

- mii lei -

ELEMENTE	VALORI
Venituri din vânzarea produselor finite	300.000
Venituri din producția de imobilizări	105.000
Venituri din dobânzi	4.000
Venituri din subvenții pentru acoperirea unor evenimente extraordinare	19.500
Cheltuieli cu materii prime	180.000
Cheltuieli cu materialele	50.500
Cheltuieli cu prestări servicii	12.000
Cheltuieli cu impozite și taxe	550
Cheltuieli cu salarii	22.300
Cheltuieli cu dobânzile	1.600
Cheltuieli cu diferențe de curs valutar	2.300
Pierderi din calamități	1.200

**Contul de profit și pierdere**

Indicatori	Realizări	
	An precedent	An curent
Venituri din exploatare		
(-) Cheltuieli de exploatare		
<b>= Rezultatul din exploatare</b>		
• Profit		
• Pierdere		
Venituri financiare		
(-) Cheltuieli financiare		
<b>= Rezultatul financiar</b>		
• Profit		
• Pierdere		
<b>= Rezultat curent al exercițiului</b>		
• Profit		
• Pierdere		
Venituri extraordinare		

(-) Cheltuieli extraordinare		
<b>= Rezultatul extraordinar al exercițiului</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		
Impozit pe profit		
<b>A. Total venituri</b> <b>B. Total cheltuieli</b> <b>= Rezultatul exercițiului A – B</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profit</li> <li>• Pierdere</li> </ul>		

## FIȘĂ DE LUCRU

### CHELTUIELI ȘI VENITURI

<b>Contabilitatea veniturilor și cheltuielilor are ca obiect</b> ..... ..... ..... .....
--

<b>Veniturile firmei</b>
--------------------------

<b>Cheltuielile firmei</b>
----------------------------

<b>Rezultatul exercițiului</b> .....
---

Relația sintetică:

Cheltuielile și veniturile pot fi grupate după activitatea întreprinderii:

ACTIVITATEA		
DE EXPLOATARE	FINANCIARĂ	EXTRAORDINARĂ

Timp de lucru 30 min.

**FIȘĂ DE LUCRU  
ACTIVITATEA FINANCIARĂ**

**A. VENITURILE FINANCIARE cuprind:**

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

**B. CHELTUIELILE DIN ACTIVITATEA FINANCIARĂ cuprind:**

- .....
- .....
- .....
- .....



- .....
- .....

**REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARĂ este:**

<b>Venituri financiare - .....= +/- Rezultatul financiar</b>
--

**Prin compararea veniturilor și cheltuielilor financiare se determină rezultatul financiar:**

...../.....

**Timp de lucru 25 min.**

### **FIȘĂ DE LUCRU**

**Se dau următoarele elemente ale societății comerciale NOVA (lei):**

<b>ELEMENTE</b>	<b>VALORI</b>	<b>CLASIFICARE</b>
Cheltuieli cu amortizarea mijloacelor fixe	54.000	- de exploatare
Cheltuieli cu despăgubiri, amenzi și penalități	5.000	
Cheltuieli cu impozitul pe salarii	12.000	
Cheltuieli cu materialele consumabile	50.000	
Cheltuieli cu materiile prime	175.000	
Cheltuieli cu salariile	120.000	
Cheltuieli de întreținere și reparații	80.000	
Cheltuieli privind asigurările și protecția socială	23.000	
Cheltuieli privind cedarea activelor imobilizate	42.000	
Cheltuieli privind diferențele de curs valutar	25.000	
Cheltuieli privind dobânzile	8.000	
Cheltuieli privind mărfurile	135.000	
Cheltuieli privind sconturile acordate	7.000	
Pierderi din creanțe	5.000	
Subvenții pentru investiții virate la venituri	25.000	

Venituri din cedarea activelor imobilizate	56.000	
Venituri din diferențe de curs valutar	23.000	
Venituri din exproprierea unui teren pentru cauză de utilitate publică	130.000	
Venituri din participații	27.000	
Venituri din prestări servicii	320.000	
Venituri din producția de imobilizări corporale	120.000	
Venituri din producția stocată	280.000	
Venituri din redevențe, locații de gestiune și chirii	150.000	
Venituri din sconturi obținute	9.000	
Venituri din vânzarea mărfurilor	250.000	
Venituri din vânzarea produselor finite	160.000	

Clasificați elementele de venituri și cheltuieli conform naturii acestora:

**Timp de lucru 30 min.**

### FIȘĂ DE LUCRU

**Subiectul I. Încercuți răspunsurile considerate corecte:**

**(2 x 10 = 20) p.**

**1. Care element patrimonial nu a fost încadrat corect?**

- a) Construcții (imobilizări corporale);
- b) Produse finite (stocuri);
- c) Creanțe (imobilizări corporale);
- d) Cheltuieli de dezvoltare (imobilizări necorporale);
- e) Avansuri de trezorerie (active circulante).

**2. Care element patrimonial a fost încadrat corect?**

- a) Primele de capital (capitaluri proprii);
- b) Datorii comerciale (capitaluri proprii);
- c) Rezultatul reportat (datorii);
- d) Produse finite (creanțe);
- e) Titluri de participare (imobilizări necorporale).

**Subiectul II. Răspundeți cu adevărat (A) sau fals (F) după cum considerați afirmațiile următoare:**

**(4 x 5 = 20) p.**

1. Creanțele sociale reprezintă sumele de bani datorate personalului drept salarii?
2. Acreditivle sunt sume virate la bănci sau sume în numerar care sunt puse la dispoziția anumitor persoane fizice sau juridice în vederea efectuării unor plăți pentru întreprindere?
3. Creanțele diverse sunt întâlnite sub formă de dividende, dobânzi?
4. Capitalul social subscris vărsat este capitalul depus efectiv de proprietari la dispoziția societății?

**Subiectul III. Completați spațiile libere cu noțiuni potrivite: (12 x 2 = 24) p.**

1. Primele legate de capital sunt .....datorate.....capitalului prin emisiunea de noi....., prin fuziune sau prin .....în natură.
2. Pasivul patrimonial arată.....de finanțare .....economice și gradul de ..... a surselor de .....
3. Stocurile sunt .....și servicii deținute de întreprindere, ce urmează a fi .....  
la prima utilizare sau ..... în aceeași stare după .....lor în procesul de producție.

**Subiectul IV. Rezolvați următoarele cerințe: (6 + 10 + 10 = 26) p.**

1. Cheltuielile în avans- definiție.
2. Capitalul propriu: conținut, descriere
3. Imobilizările financiare: definiție, structură, descriere

**Se acordă 10 puncte din oficiu**

**Timp de lucru 50 min.**

**FIȘĂ DE LUCRU**

**1. La sfârșitul exercițiului financiar SC MARVA S.R.L. a înregistrat următoarele rezultate ale activității:**

CHELTUIELI			VENITURI		
<b>a.</b>	- cheltuieli cu materii prime	1000 lei	<b>1.</b>	Venituri din variația stocurilor	3.000 lei
<b>b.</b>	- cheltuieli cu energia și apa	400 lei	<b>2.</b>	Venituri din prestări servicii	5.000 lei
<b>c.</b>	- cheltuieli cu ambalaje	300 lei	<b>3.</b>	Venituri din investiții pe termen scurt	900 lei
<b>d.</b>	- cheltuieli cu personalul	5.000 lei	<b>4.</b>	Venituri din dobânzi	300 lei
<b>e.</b>	- cheltuieli cu telecomunicații	250 lei	<b>5.</b>	Venituri din calamități naturale	1.000 lei
<b>f.</b>	- cheltuieli cu diferențe de curs valutar	350 lei			
<b>g.</b>	- cheltuieli cu sconturi acordate	100 lei			
<b>h.</b>	- cheltuieli cu calamități naturale	1.000 lei			

Se cere să se stabilească rezultatele parțiale și rezultatul total.

**2. Se cunosc următoarele informații privind o societate comercială:**

- Venituri în anul 2012.....120.000 lei
- Cheltuieli în anul 2012.....90.000 lei
- Aportul investitorilor în 2012.....15.000 lei
- Capital propriu la începutul anului 2012.....25.000 lei
- Datoriile neplătite la sfârșitul anului 2012.....35.000 lei

Determinați valoarea activelor societății la sfârșitul anului 2012.

**Timp de lucru 50 min.**



## Fișă de lucru

**Subiectul I. Completând pe orizontală toate elementele de la „a” la „j”. (10 x 4 = 50) p.**

- a) Rezervele – elemente de pasiv.
- b) Deținătorul uneia sau mai multor acțiuni.
- c) Termenul de decontare bănească a surselor de finanțare la scadență.
- d) Valori avansate temporar de întreprindere altor persoane fizice sau juridice și pentru care urmează să primească un echivalent valoric sau un serviciu.
- e) Posibilitatea unui agent economic de a se achita de obligațiile bănești, inclusiv posibilitatea de a transforma în bani activele deținute.
- f) Bunuri și valori cu o durată îndelungată de folosință ce nu se consumă de la prima întrebuințare și care își transferă treptat valoarea asupra produselor la a căror realizare participă.
- g) Disponibilitățile includ.....la bănci.
- h) Disponibilitățile includ.....de trezorerie.
- i) Părți din profitul net al unei societăți pe acțiuni ce se repartizează acționarilor în funcție de numărul de acțiuni.
- j) Valori plătite sau de plătit în contrapartidă cu achizițiile de bunuri, executarea de lucrări, prestarea de servicii.

										<b>P</b>						
										<b>A</b>						
										<b>T</b>						
										<b>R</b>						
										<b>I</b>						
										<b>M</b>						
										<b>O</b>						
										<b>N</b>						
										<b>I</b>						
										<b>U</b>						

**Subiectul II. Rezolvați cerințele de mai jos: (10 + 10 + 10 + 10 = 40) p.**

- 1. Patrimoniul: definiție, conținut, caracteristici,
- 2. Ecuațiile de echilibru ale patrimoniului: precizare, formule,
- 3. Precizați structurile patrimoniale de activ,
- 4. Rezultatele financiare.

**Se acorda din oficiu 10 puncte  
Timp de lucru 50 min.**

**Test de evaluare nr. 1**

**Subiectul I. Încercuți răspunsul considerat corect:**

**(3 x 5 = 15) p.**

**3. Precizați relația prin care se obține capitalul propriu:**

- a) Activ – cheltuieli;
- b) Activ – Pasiv;
- c) Activ – venituri;
- d) Activ – datorii;
- e) Venituri – cheltuieli.

**4. Ecuația generală a patrimoniului este:**

- a) Cheltuieli +/- rezultat = venituri;
- b) Activ – cheltuieli = pasiv – cheltuieli;
- c) Activul patrimoniului = pasivul patrimoniului;
- d) Activ + cheltuieli = pasiv + venituri;
- e) Rezultat = venituri – cheltuieli.

**5. Datoriile reprezintă:**

- a) Capitaluri;
- b) Surse proprii;
- c) Surse pe termen mediu și lung;
- d) Surse atrase pe termen scurt;
- e) Surse atrase pe termen lung.

**Subiectul II. Completați spațiile libere cu noțiuni potrivite:**

**(8 x 2,5 = 20) p.**

1. Patrimoniul unei întreprinderi reprezintă totalitatea ..... și obligațiilor cu ....., aparținând unei persoane ..... sau juridice, precum și ..... la care se referă.
2. Datoriile reprezintă surse de ..... externe puse la ..... unității ..... de către ..... sau alte instituții financiare, de terți.

**Subiectul III. Răspundeți cu adevărat sau fals pentru afirmațiile de mai jos: (2 x 10 = 20 p.)**

1. Precizați care din afirmațiile următoare este adevărată (A) și care este falsă (F):
  - Primele de capital (obligații);
  - Rezultatul financiar al exercițiului (capitaluri proprii);
  - Subvenții pentru investiții (obligații);
  - Fondul comercial (imobilizări financiare);
  - Clienții (debitori);
  - Furnizorii (datorii);
  - Acreditiv (active imobilizate);
2. Precizați care dintre următoarele elemente patrimoniale sunt de activ și care sunt de pasiv?
  - Rezervele pentru acțiuni proprii;
  - Venituri înregistrate în avans;
  - Brevete, licențe și mărci;
  - Mărfurile;
  - Instalațiile tehnice;
  - Rezervele din reevaluare;
  - Investițiile financiare pe termen scurt;
  - Rezervele legale;

**Subiectul IV. Rezolvați următoarele cerințe:**

**(10 + 15 + 15 = 35) p.**

1. Definiți imobilizările necorporale.

2. Datoriile: caracteristici, categorii
3. Creanțele: definiție, categorii

**Se acordă 10 puncte din oficiu  
Timp de lucru 50 min.**

**Test de evaluare nr. 2**

**Subiectul I. Încercuți răspunsul considerat corect:**

**(3 x 5 = 15) p.**

**6. Precizați relația prin care se obține capitalul propriu:**

- f) Activ – cheltuieli;
- g) Activ – Pasiv;
- h) Activ – venituri;
- i) Activ – datorii;
- j) Venituri – cheltuieli.

**7. Ecuația generală a patrimoniului este:**

- f) Cheltuieli +/- rezultat = venituri;
- g) Activ – cheltuieli = pasiv – cheltuieli;
- h) Activul patrimoniului = pasivul patrimoniului;
- i) Activ + cheltuieli = pasiv + venituri;
- j) Rezultat = venituri – cheltuieli.

**8. Datoriile reprezintă:**

- f) Capitaluri;
- g) Surse proprii;
- h) Surse pe termen mediu și lung;
- i) Surse atrase pe termen scurt;
- j) Surse atrase pe termen lung.

**Subiectul II. Completați spațiile libere cu noțiuni potrivite:**

**(8 x 2,5 = 20) p.**

3. Patrimoniul unei întreprinderi reprezintă totalitatea ..... și obligațiilor cu ....., aparținând unei persoane ..... sau juridice, precum și ..... la care se referă.
4. Datoriile reprezintă surse de .....externe puse la .....unității ..... de către .....sau alte instituții financiare, de terți.

**Subiectul III. Răspundeți cu adevărat sau fals pentru afirmațiile de mai jos: (2 x 10 = 20 p.)**

3. Precizați care din afirmațiile următoare este adevărată (A) și care este falsă (F):
  - Primele de capital (obligații);
  - Rezultatul financiar al exercițiului (capitaluri proprii);
  - Subvenții pentru investiții (obligații);
  - Fondul comercial (imobilizări financiare);
  - Clienții (debitori);
  - Furnizorii (datorii);
  - Acreditiv (active imobilizate);
4. Precizați care dintre următoarele elemente patrimoniale sunt de activ și care sunt de pasiv?
  - Rezervele pentru acțiuni proprii;
  - Venituri înregistrate în avans;

- Brevete, licențe și mărci;
- Mărfurile;
- Instalațiile tehnice;
- Rezervele din reevaluare;
- Investițiile financiare pe termen scurt;
- Rezervele legale;

**Subiectul IV. Rezolvați următoarele cerințe:**

**(10 + 15 + 15 = 35) p.**

4. Definiți imobilizările necorporale.
5. Datoriile: caracteristici, categorii
6. Creanțele: definiție, categorii

**Se acordă 10 puncte din oficiu**

**Timp de lucru 50 min.**

**Test de evaluare**

**Subiectul I. ( 4 x 5 = 20) p.**

1. Asociați structura patrimonială din coloana A cu explicația din coloana B în așa fel încât între acestea să existe o corelație.

A	B
1. Datorii	a) Sunt surse de finanțare externă, puse la dispoziția entității pe o perioadă determinată de timp.
2. Capital propriu	b) Sunt valori ce asigură alocarea pentru fiecare exercițiu financiar numai a veniturilor ce îi sunt proprii.
3. Venituri în avans	c) Asigură stabilitatea și independența financiară a firmei.
4. Provizioane	d) Reprezintă datorii previzibile în viitor apropiat dar incert.
	e) Reprezintă rezultatul pozitiv înregistrat la sfârșitul exercițiului financiar, sub formă de profit.

**Subiectul II. ( 8 x 5 = 40) p.**

2. Completați următorul rebus:

				<b>V</b>					
				<b>E</b>					
				<b>N</b>					
				<b>I</b>					
				<b>T</b>					
				<b>U</b>					
				<b>R</b>					
				<b>I</b>					



**Orizontal:**

1. Capitalul social în cazul asociatului unic.
2. Împrumut de bani primit de la bănci sau alte instituții financiare.
3. Altă denumire dată surselor împrumutate/atrase.
4. Diferența dintre venituri și cheltuieli.
5. O categorie de cheltuieli, în funcție de criteriul „natură”.
6. Plăți din capitalul social la o societate pe acțiuni.
7. Surse de finanțare proprii, constituite la sfârșitul exercițiului financiar.
8. Angajamente primite.

**Subiectul III. ( 3 x 10 = 30 ) p.**

1. Prezentați caracteristicile activelor imobilizate.
2. Evidențiați componența stocurilor, ca elemente de active circulante.
3. Caracterizați „capitalul social/individual”, ca elemente a capitalului propriu.

**Se acordă 10 puncte din oficiu**

**Timp de lucru 50 min.**

**Test de evaluare****Subiectul I. ( 4 x 2,5 = 10 ) p.****I. Încercuiți varianta corectă pentru enunțurile de mai jos:**

1. Capitalul social al unei societăți cu răspundere limitată (S.R.L.) este divizat în:
  - a) Acțiuni;
  - b) Părți sociale;
  - c) Dividende;
  - d) Niciun răspuns nu este adevărat.
2. Rezervele legale se constituie din:
  - a) Capitalul social;
  - b) Profitul brut;
  - c) Profitul impozabil;
  - d) Profit net.
3. Datoriile curente sunt:
  - a) Datorii pe termen scurt;
  - b) Datorii pe termen lung;
  - c) Datorii pentru majorarea capitalului social;
  - d) Provizioane.
4. Rezultatul exercițiului poate fi utilizat pentru:

- a) Majorarea capitalului social;
- b) Creșterea disponibilului în bancă;
- c) Amortizarea activelor imobilizate;
- d) Achitarea datoriilor față de furnizori.

**Subiectul II. ( 9 x 5 = 45) p.**

**II. Completați cu cuvintele lipsa spațiile libere în așa fel încât propozițiile să fie adevărate:**

- 1. Imobilizările corporale se mai numesc .....
- 2. Cheltuielile înregistrate .....sunt active de regularizare.
- 3. Activele imobilizate își păstrează ..... și .....
- 4. .... reprezintă recuperarea treptată a valorii de .....
- 5. Coeficientul „K” se numește coeficient .....
- 6. Materiile prime, materialele consumabile, obiectele de inventar sunt ..... destinate .....

**Subiectul III. ( 15 + 10 + 10 = 35) p.**

**III. Realizați cerințele din enunțurile următoare:**

- 1. Știind ca valoarea capitalului social al unui S.R.L. este de 2.000 lei, iar numărul de părți sociale este 400 se cere valoarea nominală a unei părți sociale.
- 2. Stabiliți valoarea activelor circulante în baza următoarelor informații: capital social 5.200 lei, materii prime 800 lei, produse finite 600 lei, clienți 500 lei, credite bancare 1.200 lei.
- 3. Calculați durata de amortizare a unui echipament tehnologic ce are valoarea de intrare 10.000 lei, iar rata de amortizare liniară este 5.000 lei.

**Se acorda 10 puncte din oficiu. Timp de lucru 50 min.**

**Test de evaluare nr. 2**

**Subiectul I. Încercuți răspunsul corect:**

**(3 x 5 p ) 15p.**

**p.**

**1. Stabiliți prin ce relație se obține capitalul propriu:**

- f) Activ – Pasiv;
- g) Activ – Datorii;
- h) Activ – Cheltuieli;
- i) Venituri – Cheltuieli;
- j) Activ – Venituri .

**2. Sunt considerate imobilizări corporale:**

- a) Terenurile;
- b) Mărcile;
- c) Cheltuielile de dezvoltare;
- d) Fondul comercial;
- e) Concesiunile.

**3. Rezervele nu reprezintă:**

- a) Surse constituite prin emisiunea de noi acțiuni;
- b) Surse constituite anual, din profitul întreprinderii;
- c) Surse constituite prin autofinanțare;
- d) Surse pentru creșterea capitalului social;
- e) Surse pentru menținerea capitalului social.

**Subiectul II.**

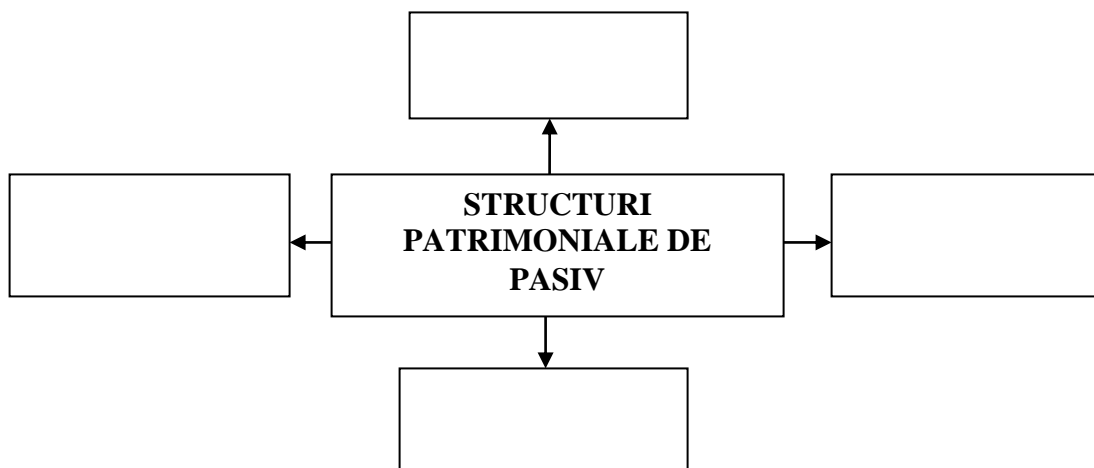
**(4 x 5) 20p.**

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

<b>A</b>	<b>B</b>
1.Creanțele fiscale	a) materii prime și materiale consumabile
2.Conturi la bănci	b) pasive cu exigibilitate sau valoare incertă
3.Accreditivale	c) sume în curs de decontare
4.Stocurile	d) sume de încasat de întreprindere de la bugetul de stat
5.Provizioanele	e) sume rezervate din contul de la bancă
	f)întâlnite sub forma de dividende, dobânzi

**Subiectul III. Completați următoarea schemă:**

**(4 x 5) 20 p.**



**Subiectul IV. Rezolvați cerințele următoare:**

**35 p.**

- 1. Datoriile: caracteristici, categorii, descriere. **25 p.**
- 2. Veniturile în avans **10 p.**

**Se acordă 10 puncte din oficiu  
Timp de lucru 50 min.**

## APLICAȚII

1. Unitatea are terenuri 15.000 lei, construcții 20.000 lei, utilaje 9.000 lei, numerar în bancă 7.000 lei. Se mai știe că terenurile și construcțiile sunt aduse de asociati împreună cu disponibilul de în bancă, iar pentru utilaje entitatea are o datorie de plată față de furnizorul de imobilizări. Se cere realizarea relațiilor de echilibru:  **$B = D + O$ ;  $D = B - O$ ;  $C = \text{ACTIV} - \text{DATORII}$** , unde: **B = bunuri; O = obligații; C = (capitaluri proprii/patrimoniul net).**

2. Unitatea are terenuri 24.000 lei, clădiri 26.000 lei, mașini 12.000 lei, numerar în bancă 18.000 lei. Se mai știe că terenurile și mașinile sunt aduse de asociati împreună cu disponibilul de în bancă, iar pentru mașini entitatea are o datorie de plată față de furnizorul de imobilizări. Se cere realizarea relațiilor de echilibru:  **$B = D + O$ ;  $D = B - O$ ;  $C = \text{ACTIV} - \text{DATORII}$** , unde: **B = bunuri; O = obligații; C = (capitaluri proprii/patrimoniul net).**

3. La sfârșitul exercițiului o societate comercială a înregistrat venituri de 28.000 lei și cheltuieli de 18.000 lei. Se cere să se stabilească rezultatul exercițiului.

4. La sfârșitul exercițiului un agent economic a înregistrat venituri de 16.000 lei și cheltuieli de 26.000 lei. Se cere să se stabilească rezultatul exercițiului.

5. Cunoscând că la sfârșitul exercițiului, entitatea a înregistrat un profit de 25.000 lei, iar cheltuielile au fost de 45.000 lei, se cere să se stabilească valoarea veniturilor obținute.

6. Știind că societatea a înregistrat la sfârșitul exercițiului o pierdere de 900 lei, iar nivelul veniturilor a fost de 27.000 lei, se cere să se stabilească nivelul cheltuielilor.

7. La sfârșitul exercițiului o societate comercială a înregistrat venituri de 18.000 lei și cheltuieli de 8.000 lei. Se cere să se stabilească rezultatul exercițiului.

8. La sfârșitul exercițiului un agent economic a înregistrat venituri de 26.000 lei și cheltuieli de 36.000 lei. Se cere să se stabilească rezultatul exercițiului.

9. Cunoscând că la sfârșitul exercițiului, entitatea a înregistrat un profit de 15.000 lei, iar cheltuielile au fost de 25.000 lei, se cere să se stabilească valoarea veniturilor obținute.

10. Știind că societatea a înregistrat la sfârșitul exercițiului o pierdere de 1000 lei, iar nivelul veniturilor a fost de 17.000 lei, se cere să se stabilească nivelul cheltuielilor.

11. O societate are în activul patrimonial: cheltuieli de constituire 5000 lei, cheltuieli de dezvoltare 3.500 lei, brevete 3000 lei, fond comercial 6.000 lei. Se cere valoarea imobilizărilor necorporale.

12. În patrimoniul unei entități sunt înregistrate următoarele elemente patrimoniale de activ: cheltuieli de dezvoltare 9.000 lei, concesiuni 3.000 lei, disponibil în cont bancar 1.500 lei, programe informatice 3.600 lei. Se cere valoarea totală a activelor intangibile.

## CAPITOLUL 4

# DOCUMENTE DE EVIDENȚĂ

### **Competențe vizate:**

- Clasificarea documentelor după diferite criterii.
- Identificarea modalităților de întocmire, verificare, corectare.
- Identificarea circuitului documentelor, păstrarea și arhivarea lor.
- Întocmirea documentelor specifice pe diferite tipuri de activități
- Aplicarea tehnicilor de evidență operativă

## A. Documente de evidență- noțiuni teoretice

### Fișa de documentare nr. 13 Definiție, importanță, structură

Potrivit Legii contabilității (nr. 82/1991 republicată, modificată și completată), orice operație economico-financiară efectuată se consemnează în momentul efectuării într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind calitatea de document justificativ.

*Documentele justificative (documentele primare) sunt acte scrise, înscrisuri, întocmite în momentul efectuării operațiilor economico-financiare, prin care se dovedește efectuarea acestor operații.*

*Documentele justificative sunt documentele care stau la baza înregistrării în evidența contabilă. Documentele contabile servesc la prelucrarea, centralizarea și înregistrarea în evidența contabilă a operațiilor economico-financiare consemnate în documentele justificative.*

Ele conțin date letrice și numerice exprimate în etalon valoric sau natural.

Funcțiile documentelor justificative se prezintă în figura nr. 4.1.

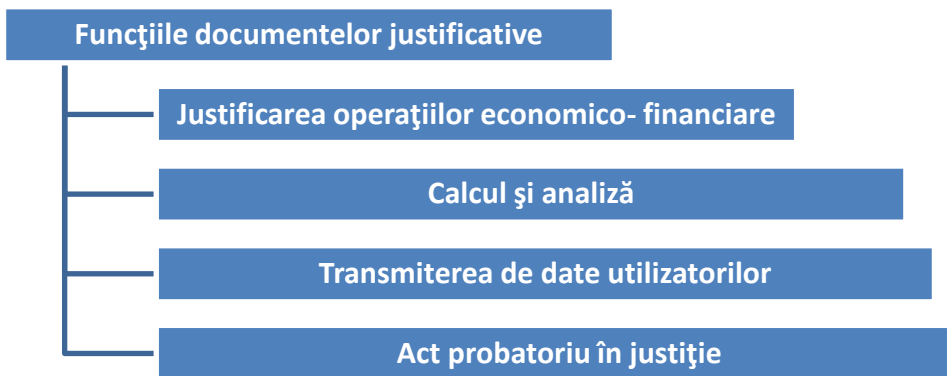


Figura nr. 4.12. Funcțiile documentelor justificative

Conținutul documentelor economice se concretizează în elementele obligatorii ale acestora, care trebuie să asigure reflectarea clară și completă a operațiilor economice pentru care se întocmesc.

Dintre aceste elemente, unele sunt comune tuturor categoriilor de documente economice, iar altele sunt specifice numai anumitor genuri de documente.

Ca elemente comune se consideră următoarele :

- denumirea documentului (ex.: factură, chitanță, bon, etc.) ;
- data întocmirii documentului și numărul de ordine al acestuia;
- denumirea și adresa unității patrimoniale emitente, adresa și locul de producție, atelierul, secția, ferma, șantierul, depozitul, serviciul sau biroul care a întocmit documentul;
- date fiscale de identificare a unității emitente;
- părțile și persoanele participante la efectuarea operației economice consemnată în document;

- *conținutul operațiunii* reflectată în document și justificarea efectuării ei;
- *etaloanele informaționale (datele cantitative și valorice)* în care se exprimă conținutul operației respective;
- *semnăturile persoanelor participante* la efectuarea operației economice consemnate în document, a celor care l-au întocmit și a persoanelor care răspund pentru executarea, conținutul, legalitatea, oportunitatea, necesitatea și realitatea operației economice respective.

Elementele specifice diferă de la o categorie de documente la alta și au un rol completativ. De exemplu, factura conține ca elemente specifice date privitoare la comandă, delegat, aviz de însoțire, scrisoare de trăsură etc.

## **Fișa de documentare nr. 14**

### **Clasificarea documentelor de evidență**

*Principalele criterii de clasificare ale documentelor de evidență sunt:*

**1. După natura elementelor patrimoniale pe care le reflectă și a operațiilor privind aceste elemente, avem:**

- documente privind imobilizările corporale și necorporale (ex.: Proces-verbal de recepție, Fișa mijlocului fix, Registrul numerelor de inventar);
- documente privind activele circulante materiale (ex.: Nota de recepție, Factura fiscală, Aviz de însoțire a mărfii, Fișa de magazie);
- documente privind disponibilitățile bănești (ex.: Chitanța, Monetar, Registrul de casă, Ordin de plată);
- documente privind salarii și alte drepturi cuvenite angajaților (ex.: Lista de avans chenzinal, Stat de salarii);
- documente privind inventarierea (ex.: Declarația de inventar, Lista de inventariere);

**2) După modul de întocmire avem:**

- documente interne;
- documente.

**3. După momentul de întocmire avem:**

- documente primare;
- documente secundare (centralizatoare).

**4. După funcția pe care o îndeplinesc avem:**

- documente de dispoziție;
- documente de execuție;
- documente mixte.

**5. După regimul de tipărire și utilizare avem:**

- documente cu regim special;
- documente fără regim special;

**6. După sfera lor de aplicare există:**

- documente de uz general – documente utilizate în toate ramurile de activitate;
- documente specifice – documente utilizate numai în anumite ramuri;

**7. După rolul lor în cadrul sistemului informațional contabil avem:**

- documente justificative;
- registre contabile;
- documente de sinteză și raportare.

## **Fișa de documentare nr. 15**

### **Întocmirea, verificarea, corectarea documentelor**

**Întocmirea documentelor** se realizează cu respectarea normelor legale în vigoare.

Tipurile de modalități de întocmire a documentelor sunt:

1. întocmirea manuală;
2. întocmirea utilizând echipamentele informatice.

Regulile întocmirii manuale sunt:

- să se scrie cu pastă sau cerneală albastră;
- scrisul trebuie să fie clar, citeț;
- fără îngroșări sau ștersături;
- fără spații libere.

Pentru fiecare operație economică se întocmește câte un model de document în funcție de conținutul operației. Se pot întocmi în unul sau mai multe exemplare, ținând cont de rolul și destinația acestora. Dacă există mai multe exemplare ele trebuie să aibă același număr de ordine. Pentru a obține mai multe exemplare se utilizează hârtie autocopiativă securizată.

La întocmirea manuală a documentelor bănești se au în vedere unele particularități, pentru a evita modificări ilegale. De aceea se respectă următoarele reguli:

- *luna* se trece în litere și nu în cifre (exemplu: 14 octombrie 2010);
- *suma în cifre* se barează cu două linii înainte și după scrierea cifrei (exemplu =200000=);
- *suma în litere* se trece într-un singur cuvânt, iar spațiul rămas liber din caseta tipizată se barează (exemplu: douăsutemiilei-----).

În cazul întocmirii documentelor cu ajutorul echipamentelor informatice se va respecta conținutul de informații prevăzut în formularele tipizate.

**Verificarea documentelor** are ca obiective respectarea regulilor de întocmire, corectitudinea și realitatea datelor înscrise în documente.

Verificarea se face sub trei aspecte:

- *verificarea formei documentelor*: se controlează dacă: s-au utilizat formularele corespunzătoare, s-au completat toate rubricile, s-a semnat documentul de persoana autorizată, corecturi s-au ștersături fără a fi certificate
- *verificarea calculelor aritmetice*: constă în verificarea preluării corecte în documente a datelor cifrice și modul de efectuare corectă a calculelor.
- *verificarea de fond a documentului*.

Verificarea de fond a documentului se face prin următoarele modalități:

- prin verificarea *realității* operațiilor economice se urmărește dacă s-au produs efectiv și că documentul nu este fals;
- *necesitatea* operațiilor constă în aprecierea utilității ei pentru întreprindere;
- *oportunitatea* apreciază dacă operația s-a produs la momentul necesar pentru agentul economic;
- *legalitatea* operațiilor se apreciază prin raportarea lor la actele normative ce reglementează acea operație.

**Corectarea documentelor** se face diferit în funcție de întocmirea manuală sau cu ajutorul echipamentului de calcul.

În cazul întocmirii manuale:



- regulă generală : se taie cu o linie suma sau textul scris greșit, iar alăturat se trece textul sau suma corectă însoțit de semnătura celui care a corectat;
- Exemplu : greșit : ~~zahăr 5000 kg~~  
corect : orez 4500 kg  
semnătura: *Popescu I.*
- în cazul documentelor în care se consemnează operațiile de predare- primire a valorilor materiale, corectarea se face după regula generală, dar e necesară validarea corecturii prin semnătura predătorului și a primitorului;
- corectarea documentelor în care se consemnează operațiunile bănești: se anulează tot documentul.

În cazul completării documentelor în sistem informatic, corecturile sunt admise numai înainte de prelucrarea acestora, menționându-se data rectificării și semnătura celui care a făcut modificările.

## **Fișa de documentare nr. 16**

### **Circuitul, păstrarea și arhivarea documentelor**

**Circuitul documentelor** reprezintă drumul parcurs de documentele economice de la întocmirea lor până la arhivare.

Documentele justificative parcurg următoarele etape:

- întocmirea,
- prelucrarea,
- analiza contabilă,
- înregistrarea în contabilitate,
- clasarea,
- arhivarea.

Prelucrarea presupune la rândul ei următoarele etape:

- sortarea,
- exprimarea valorică,
- centralizarea datelor,
- verificarea.

Înregistrarea în contabilitate se face în ordine cronologică și sistematică.

Organizarea circulației documentelor se face pe bază de grafice de circulație.

Graficul trebuie să cuprindă:

- denumirea documentelor care se întocmesc și numărul de exemplare;
- operațiile și lucrările de contabilitate care se execută;
- termenele de executare;
- persoanele care răspund;
- compartimentul și persoanele cărora se transmit documentele.

Principalele tipuri de grafice sunt:

- grafice individuale
- grafice de compartimente
- grafice generale

Prin **clasarea documentelor** în dosare se înțelege aranjarea lor într-o anumită ordine strict determinată.

Criteriile de clasare ale documentelor sunt:

- criteriul cronologic, în ordinea întocmirii (date calendaristice);
- felul operației (exemplu: operații bănești);
- felul activității desfășurate (exemplu: vânzarea mărfurilor);
- felul documentelor (exemplu: facturi, avize de însoțire a mărfii, chitanțe);
- criteriul combinat, având la bază cel puțin două criterii (exemplu: după natura operației și felul activității desfășurate de agentul economic).

**Păstrarea documentelor** se face în dosare pegătite prin operația de clasare. Dosarele sunt aranjate în așa fel încât să servească utilizatorilor de informații în funcție de necesități.

Avem de-a face cu doua categorii de arhive, și anume:

- **arhiva curentă** – este compartimentul unde se păstrează documentele pentru anul curent;
- **arhiva generală** – este un compartiment distinct de activitate al întreprinderii, unde dosarele cu documente se predau la expirarea anului curent.

**Arhivarea documentelor** este operația de păstrare a documentelor din anii anteriori.

Locul de păstrare a documentelor este în arhiva agenților economici.

Termene de păstrare ale documentelor sunt:

- documentele justificative și contabile este se păstrează 10 ani;
- statele de salarii de 50 de ani.

Regulile generale de arhivare ale documentelor sunt:

- documentele se grupează în dosare numerotate, șnuruite și parafate;
- gruparea documentelor în dosare se face cronologic (după data calendaristică) și sistematic (relația între activități și conturi)
- evidența documentelor de arhivă se ține cu ajutorul documentului “ Registru de evidență curentă”, unde se înregistrează dosarele și documentele intrate și ieșite din arhivă.

După expirarea termenului de păstrare documentele se scot din arhiva generală. Dacă prezintă o importanță deosebită se predau la arhivele statului, dacă nu prezintă importanță practică ele se elimină.

Arhivarea se poate face și prin mijloace moderne, cu ajutorul microfilmelor și a microfîșelor sau pe alți purtători informatici de date. În cazul documentelor pierdute, sustrase sau distruse, se procedează la reconstituirea lor în termen de 30 de zile. Documentul astfel reconstituit va purta mențiunea “RECONSTITUIT”.

## FIȘA DE LUCRU NR. 1

1. Completați spațiile punctate cu termenii corespunzători:

- a).....1..... sunt documentele care stau la baza ...2..... în evidența contabilă.  
 b) Documentele contabile servesc la.....1....., .....2..... și.....3..... în evidența contabilă a operațiilor economico- financiare consemnate în documentele justificative.

2. Alegeți prin încercuire documentul corect pentru operația următoare: „ Se ridică de la bancă suma de 52 000.000 lei”.

- a) Ordin de plată  
 b) Monetar  
 c) Cec de numerar  
 d) Bilet la ordin.

3. Notați în dreptul fiecărei afirmații ( a, b, c, d, ) litera A, dacă apreciați că enunțul este adevărat și litera F, dacă apreciați că enunțul este fals.

- a) „Factura fiscală” se întocmește de unitățile plătitoare de TVA.  
 b) „Bonul de consum” servește ca document semnificativ pentru încasarea unei sume în numerar de către casier.  
 c) „Fișa de magazie” servește ca document de evaluare a stocurilor.  
 d) „Registrul de casă” servește ca document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților efectuate prin casieria unității în baza actelor justificative.

4. Realizați asocierile dintre termenii din coloana A , care corespund afirmațiilor din coloana B.

A	B
a. după natura elementelor patrimoniale	1. documente ce grupează și cumulează datele înscrise în documentele primare, ele cuprinzând operații de același fel;
b. după modul de întocmire	2. documente prin care se transmite ordinul de a executa o anumită operație economică;
c. după momentul de întocmire	3. documente privind salariile și alte drepturi cuvenite angajaților
d. după funcția pe care o îndeplinesc	4. documente care se folosesc cu respectarea normelor generale de întocmire, circulație și păstrare;
e. după regimul de tipărire	5. documente care se întocmesc de către alte întreprinderi care sunt adresate întreprinderii;
f. după sfera de aplicare	6. documente utilizate numai în anumite ramuri

## FIȘA DE LUCRU NR. 2

1. Alegeți prin încercuire documentul corect pentru operația următoare: „ SE CUMPĂRĂ MATERII PRIME DE LA FURNIZORI”:

- a) Ordin de plată
- b) Factura fiscală
- c) Cec de numerar
- d) Chitanță.

2. Alegeți prin încercuire documentul corect pentru operația următoare: „ SE PLĂTESC DATORIILE FAȚĂ DE FURNIZORI PRIN CONTUL BANCAR”.

- a) Ordin de plată
- b) Monetar
- c) Factură
- d) Chitanță.

3. Notați în dreptul fiecărei afirmații ( a, b, c, d, ) litera A, dacă apreciați că enunțul este adevărat și litera F, dacă apreciați că enunțul este fals.

- a) „Factura” se întocmește de unitățile neplătitoare de TVA.
- b) „Chitanța” servește ca document semnificativ pentru plata unei sume în numerar de către casier.
- c) „Fișa mijlocului fix” servește ca document de evaluare a stocurilor.
- d) „Registrul de casă” servește ca document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților efectuate prin casieria unității în baza actelor justificative.

4. Realizați asocierile dintre termenii din coloana A , care corespund afirmațiilor din coloana B.

<b>A</b>	<b>B</b>
a. documente pentru mijloace fixe	1. Lista de avans chenzinal
b. documente pentru salarii	2. Lista de inventariere
c. documente pentru disponibilități bănești	3. Ordin de plată
d. documente pentru inventariere	4. Fișa mijlocului fix
	5. Proces-verbal de recepție
	6. Extras de cont

### FIȘA DE LUCRU nr. 3

1. Se dă documentul:

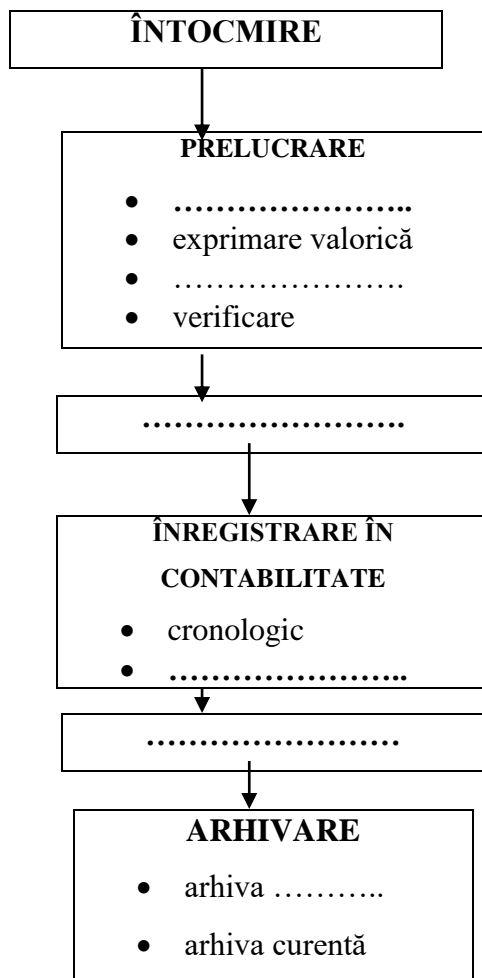
Furnizor: S.C. PROGRAMS S.R.L. Nr de înmatriculare în Reg. com./anul: J/40/245/1999 Codul fiscal: R4111514 Sediul: Vaslui, Ștefan cel Mare, 101 Județul: Vaslui Contul: 2540414400091 Banca: BCR VASLUI			Cumpărător: S.C. GLUTEN S.R.L Cod fiscal: R4426544 Sediul: Donici, 8, Vaslui Județul: Vaslui Contul: 250096014411 Banca: BRD VASLUI			
<b>FACTURA FISCALĂ</b>  Nr facturii 3654201 Data (ziua, luna, anul) 07 ian 2010 Nr. aviz însoțire a mărfii ..... (dacă e cazul)						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U/M	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA) - lei -	Valoarea - lei -	Valoare TVA - lei -
0	1	2	3	4	5	6
1	Program de contabilitate QUEST 2.0	buc.	1	4.000	4.000	960
Semnătura și ștampila unității furnizoare	Date privind expediția Numele delegatului: Ion Ion Buletin/carte de identitate Seria VS nr. 146014 eliberat POLIȚIA VASLUI Mijloc de transport ...Dacia Berlina Nr. .... B.6565.... Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de 07 ian 2010 ora 10.00 Semnăturile:			Total din care: accize	4.000	960
				X	xX	
				Semnătura de primire	Total de plată (col 5+col 6)  4.960	

Cerințe:

- a. identificați elementele comune și specifice ale documentului;
- b. încadrați documentul în criteriile de clasificare și justificați alegerea variantei corecte

## FIȘA DE LUCRU Nr.4

1.Să se completeze spațiile libere din următoarea schemă, reprezentând circuitul documentelor:



2.Care dintre următoarele criterii reprezintă un criteriu de clasare a documentelor?

- a) cronologic
- b) felul documentelor
- c) sistematic
- d) felul activității

3.Cele două categorii de arhive sunt:

- .....
- .....

4.Reconstituirea documentelor se face în termen de.....

## FIȘA DE LUCRU Nr. 5

1. Identifică elementele de structură ale documentului redat mai jos:

Unitatea ...SC SPERANȚA SRL
Codul fiscal ...5869595
Nr. de înregistrare în Registrul comerțului J12/26/92
Sediul STR.MARASESTI NR.11 DEJ
Județul ...CLUJ.
CHITANȚA Nr...245961
Data...25.02...An...2008
Am primit de la ...SC CLARIS SRL.....
Adresa ...STR.16 FEBRUARIE 2 NR.38 DEJ
Suma de 4.000.000.adică patrumilioanelei
Reprezentând ...c/v factura 253146/15.02.2008
Casier, Campean Maria

2. Completează spațiile libere din enunțurile următoare:

- Verificarea de fond urmărește \_\_\_\_\_
- Verificarea aritmetică urmărește \_\_\_\_\_
- Clasarea documentelor reprezintă \_\_\_\_\_
- Termenele de păstrare a documentelor depind de \_\_\_\_\_

3. Scrie în spațiile libere documentele utilizate și numărul de exemplare în care se întocmesc pentru înregistrarea următoarelor operații:

- achiziționare de materii prime: \_\_\_\_\_
- recepția materiilor prime: \_\_\_\_\_
- achitarea în numerar a mărfurilor: \_\_\_\_\_
- depunere de sume la bancă: \_\_\_\_\_
- achitarea prin bancă a datoriilor: \_\_\_\_\_
- consum de materii prime: \_\_\_\_\_

4. Caracterizează Factura fiscală și Registrul de casă utilizând criteriile de clasificare cunoscute.

## FIȘA DE LUCRU nr. 6

1. Completează tabelul de mai jos prin identificarea documentului și a numărului de exemplare întocmite:

Operația	Documentul	Nr. de exemplare
Achiziționare de mărfuri		
Achitarea prin bancă a unei datorii către furnizor		
Încasarea unei sume prin casierie		
Recepția unui lot de mărfuri		
Consum de materiale		
Achitarea prin bancă a impozitului pe profit		
Depunerea de numerar la bancă		
Înregistrarea salariilor datorate personalului		
Încasarea prin bancă a unor creanțe		

2. Completează spațiile libere din enunțurile următoare:

- Arhivele pot fi \_\_\_\_\_
- Verificarea aritmetică urmărește \_\_\_\_\_
- Arhivarea documentelor reprezintă \_\_\_\_\_
- Termenele de păstrare a documentelor depind de \_\_\_\_\_

3. Scrie în spațiile libere documentele utilizate și numărul de exemplare în care se întocmesc pentru înregistrarea următoarelor operații:

- achiziționare de mărfuri de la furnizori: \_\_\_\_\_
- recepția mijloacelor fixe: \_\_\_\_\_
- achitarea în numerar a datoriilor: \_\_\_\_\_
- ridicarea unei sume de la bancă: \_\_\_\_\_
- achitarea salariilor cu numerar: \_\_\_\_\_
- vânzarea mărfurilor prin magazine: \_\_\_\_\_

5. Caracterizează Fișa mijlocului fix și Ordinul de plată utilizând criteriile de clasificare cunoscute.



## **B. Completarea documentelor de evidență**

### ***Aplicația nr. 1***

S.C. ALFA S.R.L. cu sediul în Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 454550, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 33/37/2009 achiziționează la data de 09.04.XXXX ASPIRATOR PROFESIONAL Karcher Puzzi 8/1 C cu prețul de cumpărare 8.000 lei + TVA, conform facturii fiscale nr. 445, de la furnizorul S.C. OMEGA S.R.L. cu sediul în Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R551750, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 29/37/2004. Delegatul firmei cumpărătoare este Florescu Marian, din Vaslui, CNP 1741212434352, CI seria VS, nr. 462525, eliberat de Poliția Vaslui, mijlocul de transport utilizat având nr. VS 02 D0D.

Comisia formată din economistul Dumitru Valeria și inginerii Ionescu Vasile și Pop Ion recepționează mijlocul fix și întocmesc PROCESUL- VERBAL DE RECEPȚIE, pe 09.04.XXX. Nu se constată deficiențe. Mijlocul fix va fi utilizat în firmă pentru curățenie. Nr. de inventar este 3421, iar codul de clasificare 345728.

Durata de utilizare a mașinii este de 5 ani.

Întocmiți Factura fiscală, Procesul- verbal de recepție și Fișa mijlocului fix.

Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate Seria...Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

Unitatea .....

Obiectivul de investiții .....

Obiectivul supus recepției .....

Concluzia .....

## PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE

(Cod 14-2-5)

### I. DATE GENERALE

1. Comisia de recepție convocată la data de .....

și-a desfășurat activitatea în intervalul: .....

### II. CONSTATĂRI

În urma examinării documentației prezentate și a cercetării pe teren a lucrărilor executate s-au constatat:

1. Documentația tehnico-economică a fost prezentată comisiei de recepție cu următoarele excepții:.....

Comisia constată că lista documentației prevăzute mai sus nu împiedică/împiedică efectuarea recepției.

2. Recepția punerii în funcțiune a fost efectuată la data de ....., iar până la recepția obiectivului de la data punerii în funcțiune au trecut ..... luni.

3. Valoarea lucrărilor supuse recepției conform documentelor de decontare este de .....lei.

4. La data recepției, nivelul atins de indicatorii tehnico-economici aprobați se prezintă astfel:

5. Următorii factori au influențat nefavorabil realizarea indicatorilor care n-au atins nivelul aprobat: .....

6. La data recepției se constată următoarele disponibilități de capacități ale utilajelor tehnologice și de spații construite care pot conduce la îmbunătățirea indicatorilor tehnico-economici:.....

7. S-a constatat că sunt/nu sunt luate măsurile pentru menținerea nivelului aprobat al indicatorilor tehnico-economici în ceea ce privește:

a. asigurarea cu materii prime, materiale, combustibil, energie, apă etc. (se vor arăta cele ce nu sunt asigurate);

b. lucrări conexe, utilități, servicii etc.;

c. forța de muncă;

d. ....

### III. CONCLUZII

1. Pe baza constatărilor și concluziilor consemnate mai sus, comisia de recepție hotărăște în unanimitate/cu majoritatea de păreri:

**SE ADMITE RECEPȚIA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII ȘI SE ACORDĂ CALIFICATIVUL.....**

2. Comisia de recepție stabilește că, pentru menținerea nivelului aprobat al indicatorilor tehnico-economici aprobați și pentru o cât mai bună exploatare a capacităților ce se recepționează, mai sunt necesare următoarele măsuri:

3. Prezentul proces-verbal, care conține ..... file și ..... anexe numerotate cu un total de.....file, care fac parte integrantă din cuprinsul acestuia, a fost încheiat azi ..... în trei exemplare originale.

	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
Comisia			



## Aplicația nr. 2

S.C. „NOVATIS” S.R.L. cu sediul în Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 123430, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J59/37/2004 se aprovizionează cu următoarele materii prime:

- făină albă tip 650 „Băneasa” 1.000 kg. x 1,50 lei /kg. + TVA
- făină albă tip 000 „TITAN” 4.500 kg. x 1,75 lei /kg. + TVA
- făină albă superioară „Băneasa” 6.000 kg. x 1,80 lei /kg. + TVA
- făină albă superioară tip 000 „Arpis” 2.055 kg. x 1,50 lei /kg. + TVA

Furnizorul este S.C. “ANDA” S.R.L cu sediul în HUȘI, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 299150, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J44/37/2008, iar livrarea s-a făcut conform facturii nr. 153 din 10 mai XXXX. Delegatul firmei cumpărătoare este Vamian Maria, din Vaslui, CNP 2741113434555, CI seria VS, nr. 463535, eliberat de Poliția Vaslui, mijlocul de transport utilizat având nr.VS 03 DOM. Se face recepția bunurilor achiziționate de către o comisie formată din Maria Vamian, Ionela Prodan, Vasilica Marinescu și Maria Popovici. Gestionarul firmei este Marian Vasilovici. Se întocmește Nota de recepție nr.45 din 10 mai XXXX. Nu s-au constatat diferențe.

În data de 12 mai XXXX se dau în consum pentru secția de panificație, conform Bonului de consum nr. 79, următoarele materii prime:

- făină albă tip 650 „Băneasa” 500 kg.
- făină albă tip 000 „TITAN” 450 kg.
- făină albă superioară „Băneasa” 600 kg.
- făină albă superioară tip 000 „Arpis” 152 kg.

Întocmiți Factura fiscală, Nota de recepție și Bon de consum.

Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Județul

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....  
 Data ( ziua , luna , anul).....  
 Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

UNITATEA .....							Buc lansate	BON DE CONSUM		
PRODUS /LUCRARE( COMANDA ).....										
REPER.....NR.....										
DENUMIREA PIESEI .....NORMA.....										
Nr doc	Data eliberării			Cod predător	Cod primitor	Nr. comandă		Cont debitor		
	Ziua	Luna	Anul							Cod produs
DENUMIREA MATERIALULUI				Cont creditor	Cantitatea necesară	Cod	U.M.	Cantitatea eliberată	Prețul unitar	Valoarea
Data si semnatura				Șef compartiment			Gestionar		Primitor	



### Aplicația nr. 3

S.C. Unica S.R.L., care are ca obiect de activitate comerțul cu ridicata al îmbrăcăminteii pentru copii, cu sediul în Municipiul Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 124525, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 54/37/2005, cont nr. 251111134441 deschis la B.R.D. Sucursala Vaslui, achiziționează mărfuri de la S.C. MERACOM S.A. cu sediul în Vaslui, cod unic de înregistrare R 444444, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 50/37/2006 cont nr. 2511724598 deschis la B.R.D. – Vaslui, conform facturii fiscale nr. 98/3.05.XXXX :

Denumire marfă	U/M	Cant. livrată	Preț unitar
Cămașă bărbați	Buc	100	40,00
Cămașă damă	Buc	50	40,10
Maieuri	Buc	40	3,00
Ciorapi	Buc	20	1,50
Costum copii fete	Buc	100	32,25
Costum copii băieți	Buc	45	36,48
TVA			

Delegatul firmei cumpărătoare este Ionescu Ion, din Vaslui, CNP 1651113434555, CI seria VS, nr. 463535, eliberat de Poliția Vaslui, mijlocul de transport utilizat având nr. VS 03 DOX.

Se face recepția mărfurilor, conform Notei de recepție nr. 22/3.05.XXXX, adaosul comercial practicat fiind 15%. Comisia de recepție este formată din Maria Marinescu, Ionela Prodan, Vasilica Marin și Maria Pop. Gestionarul firmei este Mariana Vasilescu. Nu s-au constatat diferențe.

Întocmiți Factura fiscală și Nota de recepție.



Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

S.C. \_\_\_\_\_  
 LOCALITATEA \_\_\_\_\_

NOTĂ DE RECEPȚIE NR. \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_  
 FURNIZOR \_\_\_\_\_  
 Nr. și data facturii sau avizului de expediție \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele delegatului \_\_\_\_\_  
 B.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de Poliția \_\_\_\_\_

DENUMIREA MĂRFII SAU AMBALAJELOR	UM	CANTITATE		PRET FURNI- ZOR	VALOARE FURNIZOR col 3x4	TVA ÎNCASAT FURNI- ZOR	TOTAL VALOA RE FAC TURĂ COL 5+6	PRET CU ADAOS PRACTI- CAT	VALOARE LA PRET CU ADAOS COL 3*8	PREă CU ADAOS ȘI TVA	VALOAR E LA PRETCU AMĂNUN TUL 3*10
		DUPA FACTURA	LA RE CEPTIE								
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
DE REPORTAT (TOTAL)											
NUMELE ȘI PRENIMELE RECEPTIONERILOR					SEMNĂTURA		Valoare marfă furnizor (col 5) _____ Valoare ambalaj furnizor _____ - _____ Valoare adaos comercial (col 9-5) _____ Valoare TVA neexigibilă (col 11-9) _____ TOTAL VALOARE CU AMĂNUNTUL _____				
_____					_____						
_____					_____						
_____					_____						

#### **Aplicația nr. 4**

S.C. Românașul S.A., care are ca obiect de activitate comerțul cu amănuntul al mărfurilor alimentare, cu sediul în Municipiul Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 121175, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 51/1372/2000, cont nr. 251111132171 deschis la B.R.D. Sucursala Vaslui achiziționează mărfuri de la S.C. FLORA S.A. cu sediul în București, cod unic de înregistrare R 771825, cont nr. 2511725618 deschis la B.R.D. – Victoriei, conform facturii fiscale nr. 1877/ 3.04.XXXX :

- Ciocolata cu lapte 200 buc x 0,25 lei/ buc
- Biscuiți cu cremă 50 pac x 0,46 lei/ pachet
- Napolitane 40 buc x 0,69 lei/buc.
- Făină albă “Băneasa” 1.000 kg. x 1,55 lei /kg.
- Făină mălai “Extra” 500 kg. x 1,50 lei /kg.
- Cafea Elite roșie (100 g.) 250 buc.x 3.50 lei/buc.
- Cafea Elite verde (100 g.) 201 buc.x 4.20 lei/buc.
- TVA

Delegatul firmei cumpărătoare este Damian Maria, din Vaslui, CNP 2741113434555, CI seria VS, nr. 463535, eliberat de Poliția Vaslui, mijlocul de transport utilizat având nr.VS 03 DOX.

Se face recepția mărfurilor, conform Notei de recepție nr. 45/3.04.XXXX, adaosul comercial practicat fiind 35%. Comisia de recepție este formată din Maria Damian, Ionela Prodan, Vasilica Marinescu și Maria Popescu. Gestionarul firmei este Marian Vasilovici. Nu s-au constatat diferențe.

Întocmiți Factura fiscală și Nota de recepție.

Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria...Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

S.C. \_\_\_\_\_  
 LOCALITATEA \_\_\_\_\_

NOTĂ DE RECEPȚIE NR. \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_  
 FURNIZOR \_\_\_\_\_  
 Nr. și data facturii sau avizului de expediție \_\_\_\_\_  
 Numele și prenumele delegatului \_\_\_\_\_  
 B.I. seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ eliberat de Poliția \_\_\_\_\_

DENUMIREA MĂRFII SAU AMBALAJELOR	UM	CANTITATE		PRET FURNI- ZOR	VALOARE FURNIZOR col 3x4	TVA ÎNCASAT FURNI- ZOR	TOTAL VALOA RE FAC TURĂ COL 5+6	PRET CU ADAOS PRACTI- CAT	VALOARE LA PRET CU ADAOS COL 3*8	PREă CU ADAOS ȘI TVA	VALOAR E LA PRETCU AMĂNUN TUL 3*10
		DUPA FACTURA	LA RE CEPTIE								
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
DE REPORTAT (TOTAL)											
NUMELE ȘI PRENIMELE RECEPTIONERILOR					SEMNĂTURA		Valoare marfă furnizor (col 5) _____ Valoare ambalaj furnizor _____ - _____ Valoare adaos comercial (col 9-5) _____ Valoare TVA neexigibilă (col 11-9) _____ TOTAL VALOARE CU AMĂNUNTUL _____				
_____					_____						
_____					_____						
_____					_____						

### ***Aplicația nr. 5***

S.C. Românașul S.A., care are ca obiect de activitate comerțul cu amănuntul al mărfurilor alimentare, cu sediul în Municipiul Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 121175, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 51/1372/2000, cont nr. 251111132171 deschis la B.R.D. Sucursala Vaslui, vinde S.C. BĂNĂȚEANU S.N.C. din Bârlad, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 1444750, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 51/37/2000, cont nr. 251114542122 deschis la B.R.D., Sucursala Bârlad, conform Facturii fiscale nr. 45 din 4.04.XXXX, următoarele mărfuri :

- făină albă “Băneasa” 500 kg.
- făină mălai “Extra” 400 kg.
- TVA

Delegatul firmei S.C. BĂNĂȚEANU S.N.C. este ION ION, care se legitimează cu B.I. / C.I. seria VS nr. 121212, emis de Poliția Vaslui.

Întocmiți Factura fiscală.

Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	





Unitatea

.....

**Stat de plată**  
**luna..... anul.....**

Numele și prenumele	Salariu de bază	Sporuri	Spor de vechime	Venit brut	CAS	CASS	CFȘ	Venit net	Dedu- cere perso- nală	Venit bază de calcul	Impozit pe salarii	Avans	Total de plată	Semn.
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=8-9	11	12	13	14

Director,

Întocmit,

**Recapitulație**  
**Obligațiile angajatorului**

CAS	
CASS	
CFȘ	
FOND DE RISC	

## Aplicația nr. 7

Furnizor: S.C.EHR S.R.L. Nr de înmatriculare în Reg. com./anul: J34/ 37/ 2006 Codul fiscal: R321953, Sediul: Vaslui, Traian , nr. 2 Județul: Vaslui Contul: 2550414480093 Banca: BCR VASLUI			Cumpărător: S.C. MARY S.R.L Cod fiscal: R4459644 Sediul: Gării, nr. 123 Județul: Iași Contul: 250076014611 Banca: BRD Iași			
<b>FACTURA FISCALĂ</b>						
Nr facturii 4554802						
Data (ziua, luna, anul) 08 ian 2013						
Nr. aviz însoțire a mărfii ..... (dacă e cazul)						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U/M	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA) - lei -	Valoarea - lei -	Valoare TVA - lei -
0	1	2	3	4	5	6
1	Servicii de cazare	buc.	3	120	360	86,4
Semnătura și ștampila unității furnizoare	Date privind expediția Numele delegatului: Ion Ionescu Buletin/carte de identitate Seria IS nr. 145036 eliberat POLIȚIA IAȘI Mijloc de transport ...Dacia Logan Nr. .... IS 35 MAR Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de 08 ian 2011 ora 09.00 Semnăturile:				360	86,4
					X	xX
				Semnătura de primire	Total de plată (col 5+col 6) 446,4	

Cerințe:

- b.identificați elementele comune și specifice ale documentului;
- c.încadrați documentul în criteriile de clasificare și justificați alegerea variantei corecte.

## Aplicația nr.8

Domnul Popa Iulian, angajat al S.C. EHR SRL cu sediul în Vaslui, str. Traian , nr. 2, CUI R4 213803, Nr. de Înreg. la Reg. Comerțului J37 /37/ 2006 , cont nr. 2550414480093 deschis la B.C.R. Vaslui se deplasează la SC ANDRA SRL Brașov, pentru achiziționarea unor mărfuri. Pe perioada deplasării, 20-22.02.2013, se cazează la Hotelul Belvedere din Brașov al SC BELVEDERE SRL, str. Nicolae Bălcescu, nr. 78, CUI R4 213803, Nr. de Înreg. la Reg. Comerțului J08 / 100/ 1999, cont nr. 2350614490035 deschis la BRD Brașov- Filiala Olimp, într – o cameră single (201) al cărei tarif este de 100 de lei/ noapte (cu micul dejun inclus).

Pe perioada delasării, domnul Popa Iulian aplează si la serviciile de masă ale restaurantului din incinta hotelului astfel:

- a. în data de 20.02.2013, la cină domnul Popa Iulian a servit următoarele: o salată bulgărească la prețul de 10 lei/ porția, pește la grătar la prețul de 19 lei/ porția, cartofi natur la prețul de 3 lei/ porția, clătite cu dulceață la prețul de 5 lei/ porția și o apă la 0,5 l la prețul de 4 lei/ bucata.

- b. în data de 21.02.2013, la prânz domnul Popa iulian a servit următoarele : o ciorbă de văcuță la prețul de 9 lei/ porția, piept de pui la grătar la prețul de 16 lei/ porția, cartofi țărănești la prețul de 3 lei/ porția, plăcintă boierească la prețul de 6 lei/ porția și o apă la 0,5 l la prețul de 4 lei/ bucata.

Întocmiți factura fiscală aferentă serviciilor prestate (nr. 250105), însoțită de chitanță (nr. 102504).

Recepționarul de serviciu este Marina Poamă.

Furnizor .....	Serie nr
(denumire si forma juridica )	Cumparator
Nr de inmatriculare in .....	(denumire si forma juridica)
Registrul Comertului / anul.....	Nr de inmatriculare in
Nr de inregistrare fiscala.....	Registrul Comertului/ anul
Sediul ( localitatea , str, nr).....	Nr de inregistrare fiscala
.....	Sediul ( localitatea, str , nr).....
Judetul .....	.....
Contul.....	Judetul .....
Banca.....	Contul .....
Capital social.....	Banca
TVA.....	

#### FACTURA FISCALĂ

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

Furnizor:  
 Nr. înmatriculare la Registrul Comerțului  
 C.U.I. 10214077  
 Atribut fiscal (A. F.): ..... Seria  
 Sediul: .....  
 Județul:.....  
 Contul: .....  
 Banca: .....

CHITANȚA NR.....  
 Data: .....

Am primit de la .....  
 Adresa. ..  
 Suma de .....lei adică .....  
 Reprezentând. ....

Casier,

**Aplicația nr. 9**

Pe data de 25.01.2013 au loc următoarele operații economice:

1. S.C. Românașul S.A., care are ca obiect de activitate comerțul cu amănuntul al mărfurilor alimentare, cu sediul în Municipiul Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 121175, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 51/1372/2000, cont nr. 251111132171 deschis la B.R.D. Sucursala Vaslui achiziționează mărfuri de la S.C. FLORA S.A. cu sediul în București, cod unic de înregistrare R 771825, cont nr. 2511725618 deschis la B.R.D. – Victoriei, conform facturii fiscale nr. 1997/ 3.04.XXXX :

- Apă minerală carbogazoasă 0,5 l Perla Harghitei 200 buc x 1,05 lei/ buc + TVA
- Granini (afine) 150 buc x 4,25 lei/ buc + TVA
- Apă minerală carbogazoasă 2 l Perla Harghitei 150 buc x 1,75 lei/buc. + TVA

2. Se achită factura fiscală conform chitanței nr. 493732.

Întocmiți Factura fiscală și Chitanța.

Furnizor:  
 Nr. înmatriculare la Registrul Comerțului  
 C.U.I. 10214077  
 Atribut fiscal (A. F.): ..... Seria  
 Sediul: .....  
 Județul:.....  
 Contul: .....  
 Banca: .....

CHITANȚA NR.....  
 Data: .....

Am primit de la .....  
 Adresa. ..  
 Suma de .....lei adică .....  
 Reprezentând. ....

Casier,

Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

## Aplicația nr. 10

S.C. CASA ALBĂ S.R.L. cu sediul în Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 1244752, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J 37 /37/2011 se aprovizionează cu următoarele materii prime:

- făină albă “Galmopan” 1.000 kg. x 1,45 lei /kg. + TVA
- făină albă pentru cozonaci “Galmopan” 500 kg. x 1,85 lei /kg +TVA.

Furnizorul este S.C. PROPAN S.A. cu sediul în Vaslui, jud. Vaslui, având codul unic de înregistrare R 244350, număr de înregistrare la Registrul Comerțului J19/37/1999, iar livrarea s-a efectuat conform facturii fiscale nr. 199 din 25 februarie 2013.

În data de 25 martie XXXX se dau în consum pentru laboratorul de patiserie- cofetărie:

- făină albă “Galmopan” 400 kg.
- făină albă pentru cozonaci “Galmopan” - 200 kg.

Întocmiți Factura fiscală, Fișa de magazie, Bonul de consum.

( Unitatea )			FIȘA DE MAGAZIE			Pagina.....
Magazia			Materialul ( produsul), sort, calitate, marca, profil, dimensiune			
Cod			U/M	Preț unitar		
Document			Intrări	Ieșiri	Stoc	Data și semnatura de control
Data	Număr	Fel				

UNITATEA							BON DE CONSUM (COLECTIV)			
Număr document	Data			Cod predător	Cod primitor	Nr.comandă Cod produs	Cantitatea efectivă	Prețul unitar	Valoarea	
	Ziua	Luna	Anul							
Nr. crt.	Denumirea valorilor materiale (inclusiv sort, marcă, profil, dimensiune)			Cont		Cod	U/M			
				Debitor	Creditor					
Data și semnătura				Viza CTC (propus mișcarea)			Predător		Primitor	

Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și stampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	

## Aplicația nr. 11

S.C. EUROPA S.R.L. dă în consum Serviciului de Etaj în luna ianuarie materiale concretizate în:

- 5 lenjerii la prețul de 95 lei/ buc.
- 5 prosoape de baie la prețul de 35 de lei/ buc.
- 5 prosoape la prețul de 25 lei/ buc.

- a. Consemnează această operațiune în documentul redat mai jos;
- b. Caracterizează documentul pe baza criteriilor de clasificare a documentelor.

UNITATEA			Produs, lucrare (comandă)				BON DE CONSUM (COLECTIV)									
Nr. document	Data eliberării			Cod predător	Cod primitor	Nr. comandă						Cantitatea eliberată		Prețul unitar	Valoarea	
	Ziua	Luna	Anul			Cod produs										Cod produs
Nr. crt.	DENUMIREA MATERIALULUI (inclusiv sort, marca, profil, dimensiune)			Cont		Cantitatea necesară	Cod	U/M	Cantitatea eliberată	Prețul unitar	Valoarea					
				Debit	Credit											
Data și semnătura				Șef compartiment			Gestionar			Primitor						

## Aplicația nr. 12

S.C. EHR SRL cu sediul în Vaslui, str. Vasile Lupu, nr. 2, CUI R321953, Nr. de Înreg. la Reg. Comerțului J37/240/ 2006 cont nr. 2550414480093 deschis la B.C.R. Vaslui, achiziționează mărfuri de la SC Drink S.A. cu sediul în Iași, CUI R231432, Nr. de Înreg. la Reg. Comerțului J 22/ 32/ 2001, cont nr. 2511233898 deschis la BRD Piața Unirii, conform facturii fiscale nr. 2341/ 25.05. 2011:

- apă minerală carbogazoasă Dorna 1,5 l- 250 st. la prețul de 1,2 lei/ st. + TVA.
- apă minerală carbogazoasă Dorna 0,5 l- 200 st. la prețul de 0,8 lei/ st. + TVA.
- băutură carbogazoasă Coca – cola 0,5l – 200 st. la prețul de 1,7 lei/ st. + TVA.
- băutură carbogazoasă Pepsi 0,33 l – 200 st. la prețul de 1,4 lei/ st. + TVA.
- băutură răcoritoare Nestea 0,5 l – 120 st. la prețul de 1,5 lei/ st. + TVA.

Se face recepția mărfurilor conform Notei de recepție nr. 165/ 25.05.2011, adaosul comercial practicat de furnizor este de 25%. Comisia de recepție este formată din Popescu Ioana, Ignat Marin, Mocanu Corina. Gestionarul firmei este Vasilescu Mirela. Se încasează factura conform chitanței nr. 250925/ 26.05.2011. Delegatul firmei este Panainte Claudiu, CI IS 243789, cu mijlocul de transport 45 IS DIK.

Întocmiți factura fiscală, nota de recepție și chitanța.



Furnizor .....  
 (denumire si forma juridica )  
 Nr de inmatriculare in .....  
 Registrul Comertului / anul.....  
 Nr de inregistrare fiscala.....  
 Sediul ( localitatea , str, nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul.....  
 Banca.....  
 Capital social.....  
 TVA.....

Serie nr  
 Cumparator  
 (denumire si forma juridica)  
 Nr de inmatriculare in  
 Registrul Comertului/ anul  
 Nr de inregistrare fiscala  
 Sediul ( localitatea, str , nr).....  
 .....  
 Judetul .....  
 Contul .....  
 Banca

**FACTURA FISCALĂ**

Nr facturii .....
Data ( ziua , luna , anul).....
Nr avizului de însoțire a mărfii .....

Nr crt	Denumirea produselor și serviciilor	U.M.	Cantitate	Preț unitar (fără TVA)	Valoarea - lei-	Valoarea TVA - lei-
0	1	2	3	4	5	6
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția			TOTAL din care accize		X
	Numele delegatului..... Buletin/cartea de identitate  Seria....Nr .....eliberat ..... Mijlocul de transport .....nr... Expeditia s-a efectuat in prezenta noastra la data de .....ora... Semnaturile.....			Semnătura de primire	TOTAL de plată (col 5 +col 6)	



Furnizor:

Nr. înmatriculare la Registrul Comerțului

C.U.I. 10214077

Atribut fiscal (A. F.): ..... Seria

Sediul: .....

Județul:.....

Contul: .....

Banca: .....

CHITANȚA NR.....

Data: .....

Am primit de la .....

Adresa. ..

Suma de .....lei adică .....

Reprezentând. ....

Casier,

## Bibliografie

1. **Feleagă, N., Ionașcu, I.**, Tratat de contabilitate, vol I, Editura Economică, București, 1998 și vol II, Editura Economică, București, 1999.\
2. **IASC**, Standardele Internaționale de Contabilitate, traducere din limba engleză, Editura Economică, București 2001.
3. **Ministerul Finanțelor**; Ghid practic de aplicare a Standardelor Internaționale de Contabilitate, Partea I, Editura Economică, București 2001.
4. **Ristea M**, Contabilitatea rezultatului întreprinderii, Editor Tribuna economică, București, 1997.
5. **Ristea M**, Contabilitatea între fiscal și gestionar, Editura Tribuna Economică, București 1998
6. **Ristea M**, Metode și politici contabile de întreprindere, Editura tribuna Economică, București 2000.
7. **Ristea M**, Opțiuni și metode contabile de întreprindere, Editor Tribuna Economică, București 2001.
8. **Ristea M**, Contabilitatea întreprinderii, vol I reeditat, editura Mărgăritar, București, 2001.
9. **Ristea M**, Normalizarea contabilității – bază și alternativ – Editura Tribuna Economică, București 2002.
10. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale
11. [www.ASE.ro](http://www.ASE.ro) (*Biblioteca digitala*)
12. [www.contabilu.ro](http://www.contabilu.ro)
13. [www.didactic.ro](http://www.didactic.ro)