

ORDIN nr. 3.103 din 24 noiembrie 2017

privind aprobarea Reglement rilor contabile pentru persoanele juridice f r scop patrimonial

EMITENT: MINISTERUL FINAN ELOR PUBLICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 984 din 12 decembrie 2017

Data intrarii in vigoare : 1 ianuarie 2018

În temeiul [art. 10 alin. \(4\) din Hot rrea Guvernului nr. 34/2009](#) privind organizarea i func ionarea Ministerului Finan elor Publice, cu modific rile i complet rile ulterioare,

având în vedere prevederile [art. 4 alin. \(1\) i \(2\)](#) i ale [art. 44 din Legea contabilit ii nr. 82/1991, republicat](#), cu modific rile i complet rile ulterioare,

ministrul finan elor publice emite urm torul ordin:

ART. 1

(1) Se aprob Reglement rile contabile pentru persoanele juridice f r scop patrimonial, cuprinse în anexa nr. 1, care face parte integrant din prezentul ordin.

(2) Reglement rile contabile prev zute la alin. (1) se aplic de c tre asocia ii, funda ii, federa ii sau alte organiza ii de acest fel cu personalitate juridic , partide politice, patronate, organiza ii sindicale, culte religioase, precum i de c tre alte persoane juridice înfiin ate în baza unor acte normative speciale, în scopul desf ur rii de activit i f r scop patrimonial, care au obliga ia, potrivit legii, s conduc contabilitatea în partid dubl i s întocmeasc situa ii financiare anuale.

(3) Reglement rile contabile prev zute la alin. (1) se refer , în principal, la activit ile f r scop patrimonial, inclusiv activit ile cu destina ie special , desf urate de c tre persoanele juridice f r scop patrimonial i, în subsidiar, la activit ile economice desf urate, potrivit legii, de c tre aceste persoane juridice. Pentru activit ile economice desf urate, potrivit legii, de c tre persoanele juridice f r scop patrimonial, aceste reglement ri se completeaz , dup caz, cu Reglement rile contabile privind situa iile financiare anuale individuale i situa iile financiare anuale consolidate, aprobate prin Ordinul ministrului finan elor publice nr. 1.802/2014, cu modific rile i complet rile ulterioare.

ART. 2

(1) Se aprob Reglement rile contabile privind organizarea i conducerea contabilit ii în partid simpl de c tre persoanele juridice f r scop patrimonial, cuprinse în anexa nr. 2, care face parte integrant din prezentul ordin.

(2) Reglement rile contabile prev zute la alin. (1) se aplic de c tre unit ile de cult, asocia iile de proprietari i de c tre persoanele juridice f r scop patrimonial care prin actul normativ de înfiin are, prin legi speciale sau prin alte acte normative, au obliga ia inerii contabilit ii în partid simpl .

(3) Persoanele juridice f r scop patrimonial care conduc contabilitatea în partid simpl nu întocmesc situa ii financiare anuale.

ART. 3

(1) Subunit ile f r personalitate juridic , care apar in persoanelor juridice f r scop patrimonial cu sediul în România, prev zute la art. 1 alin. (2), organizeaz i conduc eviden contabil proprie, potrivit reglement rilor contabile prev zute la art. 1 alin. (1), astfel încât aceasta s permit determinarea informa iilor i a obliga iilor prev zute de lege, iar persoanele juridice c rora le apar in s poat întocmi situa ii financiare anuale.

(2) Activitatea desf urat în str in tate de subunit ile f r personalitate juridic , care apar in persoanelor juridice f r scop patrimonial cu sediul în România, se include în situa iile financiare anuale ale persoanei juridice române i se raporteaz pe teritoriul României, cu respectarea prevederilor prezentelor reglement ri.

ART. 4

(1) În aplicarea reglement rilor contabile prev zute la art. 1 alin. (1), entit ile trebuie s dezvolte politici contabile proprii, care se aprob de administratori sau de c tre alte persoane care au obliga ia gestion rii entit ii respective.

(2) În cazul entit ilor care, potrivit legii sau actului de înfiin are, nu au administratori, referirile la şadministratoriõ se vor citi ca referiri la persoanele care au obliga ia gestion rii entit ii respective.

ART. 5

În cazul în care aplicarea [reglement rilor contabile](#) prev zute la art. 1 alin. (1) impune modificarea unor tratamente contabile, aceasta nu determin corec ii ale opera iunilor contabile generate de evenimente anterioare intr rii în vigoare a acestor reglement ri.

ART. 6

Pe durata de inerii statutului de utilitate public , situa iile financiare anuale ale persoanelor juridice f r scop patrimonial de utilitate public , potrivit legii, sunt supuse auditului statutar, care se efectueaz de c tre auditori financiari sau firme de audit, autorizate în condi iile legii.

ART. 7

Sanc iunile aplicabile pentru înc lcare a prevederilor [Reglement rilor contabile](#) pentru persoanele juridice f r scop patrimonial sunt cele prev zute de [Legea contabilit ii nr. 82/1991, republicat](#) , cu modific rile i complet rile ulterioare.

ART. 8

Prezentul ordin intr în vigoare la data de 1 ianuarie 2018.

ART. 9

La data intr rii în vigoare a prezentului ordin se abrog [Ordinul ministrului economiei i finan elor nr. 1.969/2007](#) privind aprobarea [reglement rilor contabile](#) pentru persoanele juridice f r scop patrimonial, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 846 i 846 bis din 10 decembrie 2007, cu modific rile i complet rile ulterioare, precum i orice alte dispozi ii contrare prezentului ordin.

ART. 10

Prezentul ordin se public în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finan elor publice,
Ionu Mi a

Bucure ti, 24 noiembrie 2017.
Nr. 3.103.

ANEXA

REGLEMENTĂRI CONTABILE din 24 noiembrie 2017

privind organizarea i conducerea contabilit ii în partid simpl de c tre persoanele juridice f r scop patrimonial

EMITENT: MINISTERUL FINAN ELOR PUBLICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 984 din 12 decembrie 2017

Data intrarii in vigoare : **1 ianuarie 2018**

Forma actualizata valabila la data de : **1 ianuarie 2018**

Prezenta forma actualizata este valabila de la 1 ianuarie 2018 pana la 30 ianuarie 2018

Aprobate prin [Ordinul nr. 3.103 din 24 noiembrie 2017](#), publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 984 din 12 decembrie 2017.

CAP. 1

Sfera de aplicare

1. Categoriile de persoane juridice f r scop patrimonial care pot organiza i conduce contabilitatea în partid simpl sunt urm toarele:

- a) unit ile de cult;
- b) asocia iile de proprietari.

2. Au obliga ia de a organiza i conduce contabilitatea în partid simpl persoanele juridice f r scop patrimonial care, prin actul normativ de înfiin are, prin legi speciale sau prin alte acte normative, au obliga ia inerii contabilit ii în partid simpl .

CAP. 2

Organizarea i conducerea contabilit ii în partid simpl

A. Dispozi ii generale

1. (1) Sistemul de contabilitate în partid simpl , în sensul prezentelor reglement ri, reprezint ansamblul registrelor i documentelor financiar-contabile, legal reglementate, care servesc la eviden ierea în contabilitate, în mod obligatoriu cronologic i sistematic, a opera iunilor economico-financiare consemnate în documentele justificative.

(2) Prezentele reglement ri privind contabilitatea în partid simpl se bazeaz pe contabilitatea de angajamente. Astfel, opera iunile economico-financiare se înregistreaz atunci când acestea se produc i nu pe m sur ce numerarul sau echivalentul s u este încasat sau pl tit.

2. (1) Nomenclatorul registrelor i formularelor financiar-contabile, utilizate de persoanele juridice f r scop patrimonial care organizeaz i conduc contabilitatea în partid simpl , modelele registrelor i formularelor financiar-contabile, precum i normele specifice de utilizare a acestora, sunt prev zute în anexa la prezentele reglement ri.

(2) Modelele documentelor financiar-contabile pot fi adaptate în func ie de specificul i de necesit ile persoanelor juridice f r scop patrimonial.

(3) Persoanele juridice f r scop patrimonial pot utiliza formularele financiar-contabile prev zute în anexa la prezentele reglement ri, sau numai o parte dintre acestea, în func ie de elementele specifice activit ii desf urate, astfel încât acestea s permit determinarea informa iilor necesare pentru îndeplinirea obliga iilor prev zute de legisla ia în vigoare.

3. În func ie de necesit i, persoanele juridice f r scop patrimonial care conduc contabilitatea în partid simpl pot utiliza i alte formulare financiar-contabile prev zute de [Ordinul ministrului finan elor publice nr. 2.634/2015](#) privind documentele financiar-contabile. În acest caz, elementele referitoare la conturi, debit, credit, semn turi de aprobare, avizare, precum i alte elemente similare, nu se completeaz .

4. Persoanele juridice f r scop patrimonial pot folosi i alte formulare prev zute în mod expres de acte normative care reglementeaz activit i economice specifice.

5. Formularele financiar-contabile pot fi pretip rite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automat a datelor.

6. În condi iile utiliz rii sistemelor informatice, trebuie s fie respectate criteriile minimale privind programele informatice utilizate în domeniul financiar-contabil, prev zute în [Normele generale](#) de întocmire i

utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin [Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015](#) privind documentele financiar-contabile.

7. Persoanele juridice fără scop patrimonial care conduc contabilitatea în partid simplă nu întocmesc situații financiare anuale.

8. Pentru verificarea înregistrării corecte în contabilitate a operațiunilor efectuate, lunar se întocmesc situațiile soldurilor elementelor de activ și de pasiv (cod 14-6-30/d), pe baza datelor înscrise și totalizate în fișele și jurnale contabile.

9. Prevederile Reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, prevăzute în anexa nr. 1 la ordin se aplică în mod corespunzător, respectiv adaptate la cerințele sistemului de contabilitate în partid simplă, și de către persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partid simplă, potrivit prezentelor reglementări.

10. Persoanele care au obligația gestionării patrimoniului persoanelor juridice fără scop patrimonial menționate la capitolul 1 răspund, potrivit legii, pentru aplicarea corectă a acestor reglementări, precum și de transpunerea corectă a soldurilor în cazurile menționate la capitolul 2 lit. B pct. 19 și 20.

B. Norme generale privind documentele financiar-contabile

1. Contabilitatea în partid simplă se ține în limba română și în moneda națională.

2. Orice operațiune economico-financiară se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza evidențierii în contabilitatea în partid simplă, dobândind astfel calitatea de document justificativ.

3. Documentele justificative care se evidențiază în contabilitatea în partid simplă angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, în condițiile prevăzute de legea contabilității.

4. Documentele justificative trebuie să cuprind următoarele elemente principale:

- denumirea documentului;

o denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul;

o numărul documentului și data întocmirii acestuia;

o codul de identificare fiscală (când este cazul);

o menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);

o conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;

o datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz;

o numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare.

5. Documentele care stau la baza înregistrărilor în contabilitate pot dobândi calitatea de document justificativ numai în condițiile în care furnizează toate informațiile prevăzute de normele legale în vigoare.

6. Înscriserea datelor în documente se face cu cerneală, cu pix cu pastă, sau prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, după caz.

7. În documentele financiar-contabile nu sunt admise tersuri, modificări sau alte asemenea procedee, și nici lipsirea de spații libere între operațiunile înscrise în acestea sau file lipsă.

Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrei greșite, concomitent înscriindu-se alături de textul sau cifra corectă.

Corectarea se face în toate exemplarele documentului și se confirmă prin semnătura persoanei care a întocmit/corectat documentul, menționându-se și data efectuării corecturii.

În cazul documentelor financiar-contabile la care nu se admit corecturi, cum sunt cele pe baza cărora se primește, se eliberează sau se justifică numerarul, ori al altor documente pentru care normele de utilizare prevăd asemenea restricții, documentul întocmit greșit se anulează și se păstrează sau rămâne în carnetul respectiv.

8. Pentru a putea fi evidențiate în contabilitate, operațiunile economico-financiare ale persoanelor juridice fără scop patrimonial trebuie să fie justificate cu documente originale, întocmite sau reconstituite potrivit prevederilor legale.

9. În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a unor documente financiar-contabile, persoanele juridice fără scop patrimonial vor lua măsurile de reconstituire a acestora în termen de maximum 30 de zile de la constatare, iar în caz de forță majoră, în termen de 90 de zile de la constatarea încetării acesteia.

10. Arhivarea și păstrarea registrelor și a documentelor justificative și contabile, precum și reconstituirea documentelor justificative și contabile pierdute, sustrate sau distruse, se efectuează în conformitate cu [Normele generale](#) de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin [Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015](#) privind documentele financiar-contabile.

11. Termenul de păstrare a Registrului-jurnal (cod 14-1-1/A) și a Registrului-inventar (cod 14-1-2) este de 10 ani.

12. Documentele justificative utilizate de persoanele care conduc contabilitatea în partid simplu se păstrează pe o perioadă de 5 ani, cu excepția statelor de salarii care se păstrează 50 de ani.

13. Documentele justificative care atestă proveniența unor bunuri cu durată de viață mai mare de 5 ani se păstrează pe perioada de utilizare a bunurilor.

14. Contabilitatea operațiunilor de capital, a imobilizărilor, cu excepția imobilizărilor corporale de natura mijloacelor fixe, a terților și a trezoreriei se ține cu ajutorul Fișei pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/c).

Contabilitatea imobilizărilor corporale de natura mijloacelor fixe se ține cu ajutorul Fișei mijlocului fix (cod 14-2-2).

Contabilitatea stocurilor se ține cu ajutorul Fișei pentru valori materiale (cod 14-3-10/a).

15. Contabilitatea cheltuielilor se ține pe feluri de cheltuieli, după natura lor, distinct pe feluri de activități, respectiv activități fără scop patrimonial, activități cu destinație specială potrivit legii și activități economice.

Pentru fiecare fel de cheltuielă se va întocmi o Fișă pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/b), în care se vor înregistra toate documentele, în mod cronologic.

16. Contabilitatea veniturilor se ține pe feluri de venituri, după natura lor, distinct pe feluri de activități, respectiv activități fără scop patrimonial, activități cu destinație specială potrivit legii și activități economice.

Pentru fiecare fel de venit se va întocmi o Fișă pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/b), în care se vor înregistra toate documentele, în mod cronologic.

17. Componenta veniturilor și cheltuielilor persoanelor juridice fără scop patrimonial este prevăzută în Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, cuprinse în secțiunea 4.14 din anexa nr. 1 la ordin, și stă la baza elaborării bugetului propriu de venituri și cheltuieli.

18. Veniturile și cheltuielile, contabilizate după natura lor, se pot dezvolta în funcție de necesitățile impuse de anumite reglementări sau potrivit necesităților proprii ale persoanei juridice fără scop patrimonial.

19. În condițiile în care se trece de la contabilitatea în partid simplu la contabilitatea în partid dublu, soldurile fișelor pentru operațiuni diverse de la data de 31 decembrie a exercițiului financiar încheiat vor reprezenta soldurile inițiale ale bilanșului de verificare pentru exercițiul financiar curent.

În acest caz, entitățile vor aplica reglementările contabile prevăzute în anexa nr. 1 la ordin. Ca urmare, acestea au obligația de a întocmi situații financiare anuale.

20. În condițiile în care se trece de la contabilitatea în partid dublu la contabilitatea în partid simplu, soldurile din bilanșul de verificare a anului precedent vor fi preluate ca solduri inițiale în fișele pentru operațiuni diverse pentru exercițiul financiar curent.

C. Registrele de contabilitate

1. Pentru evidențierea în contabilitatea în partid simpl de către persoanele juridice fără scop patrimonial a operațiunilor efectuate se utilizează următoarele registre de contabilitate obligatorii:

- Registrul-jurnal (cod 14-1-1/A);
- o Registrul-inventar (cod 14-1-2).

2. Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permit, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate.

3. Registrul-jurnal (cod 14-1-1/A) servește la înregistrarea operativă a tuturor operațiunilor desfășurate, pe baza documentelor justificative.

4. Registrul-inventar (cod 14-1-2) servește la înregistrarea tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, grupate în funcție de natura lor, inventariate potrivit normelor legale.

Persoanele juridice fără scop patrimonial au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, în situațiile prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor contabile aplicabile și a normelor emise în acest sens de Ministerul Finanțelor Publice.

ANEXA 1

la reglementările contabile privind organizarea și conducerea contabilității în partid simpl de către persoanele juridice fără scop patrimonial

Nomenclatorul registrelor și formularelor financiar-contabile,
utilizate de persoanele juridice fără scop patrimonial
care organizează și conduc contabilitatea în partid simpl

T

- | | |
|---|---------------|
| 1. Registrul-jurnal | 14-1-1/
A |
| 2. Registrul-inventar | 14-1-2 |
| 3. Registrul numerelor de inventar | 14-2-1 |
| 4. Fișa mijlocului fix | 14-2-2 |
| 5. Bon de mișcare a mijloacelor fixe | 14-2-3A |
| - Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale | 14-2-3/
aA |

ST

T

6. Notă de recepție și constatare de diferențe 14-3-1A
7. Bon de predare, transfer, restituire 14-3-3A
8. Bon de consum 14-3-4A
9. Fișă de magazie 14-3-8
- Fișă de evidență
10. materialelor de natura obiectelor de inventar în folosință 14-3-9
11. Fișă pentru valori materiale /a 14-3-10
12. Listă de inventariere 14-3-12
13. Chitanță 14-4-1
14. Chitanță pentru operațiuni în valută 14-4-1/a
15. Dispoziție de plată / încasare către casierie 14-4-4
16. Registru de cas 14-4-7A
- Registru de cas (în valută) 14-4-7/aA
17. Borderou de achiziție 14-4-13
18. Stat de salarii 14-5-1
19. Ordin de deplasare (delegație) 14-5-4
20. Decont de cheltuieli 14-5-5

(pentru deplasări externe)

21. Jurnal privind operațiuni diverse /c 14-6-17

22. Fișe pentru operațiuni diverse /b 14-6-22

23. Fișe pentru operațiuni diverse /c 14-6-22

Registrul pentru evidența

24. fondului de rulment (pentru asociațiile de proprietari) /a 14-6-25

Registrul pentru evidența

25. fondului de reparații (pentru asociațiile de proprietari) /b 14-6-25

Registrul pentru evidența

26. sumelor speciale (pentru asociațiile de proprietari) /c 14-6-25

Registrul pentru evidența

27. fondului de penalizări (pentru asociațiile de proprietari) /d 14-6-25

Listă de plată a cotelor de contribuție la

28. cheltuielile asociației de proprietari (pentru asociațiile de proprietari) 14-6-28

Situația soldurilor

29. elementelor de activ și de pasiv (pentru asociațiile de proprietari) /d 14-6-30

30. Decizie de imputare 14-8-2

- Angajament de plată 14-8-2/

ST

Modelele registrelor și formularelor financiar-contabile, precum și normele specifice de utilizare a acestora, utilizate de persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partid simplă, sunt prezentate în continuare.

Modelele și normele specifice de utilizare pentru celelalte formulare din Nomenclator se regăsesc în [Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015](#) privind documentele financiar-contabile.

REGISTRUL-JURNAL

(cod 14-1-1/A)

Registrul-jurnal este documentul contabil obligatoriu în care se înregistrează cronologic toate operațiunile economico-financiare efectuate de entitate.

Registrul-jurnal se întocmește lunar prin înregistrarea cronologică a documentelor financiar-contabile în care se reflectă mișcarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale entității.

Numerotarea paginilor registrului se face în ordine crescătoare, iar volumele se numerotează în ordinea completării lor.

În condițiile conducerii contabilității cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, fiecare operațiune economico-financiară se înregistrează în mod cronologic, după data de întocmire sau de intrare a documentelor în entitate.

Registrul-jurnal se editează la cererea organelor de control și pentru necesitățile entității.

În cazul în care entitatea folosește jurnale auxiliare, în Registrul-jurnal se poate trece totalul lunar al fiecăruia.

În coloana 1 se înscrie numărul curent al operațiunilor înregistrate începând de la 1 ianuarie sau de la începutul activității, până la 31 decembrie, sau încetarea activității.

În coloana 2 se trece data (anul, luna, ziua) când se face înregistrarea.

În coloana 3 se trece felul, numărul și data documentului justificativ care stă la baza operațiunilor economice (factura, chitanță etc.) sau denumirea jurnalului auxiliar (jurnalul privind operațiunile de casă și bancă, jurnalul decontărilor cu furnizorii etc.).

În coloana 4 se trece felul operațiunii, dându-se explicațiile în legătură cu operațiunea respectivă și elementele de identificare a acesteia.

În coloana 5 se trece suma din documentul respectiv.

În Registrul-jurnal se trec toate operațiunile economice privind modificarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale entității, indiferent dacă acestea au loc în numerar sau prin conturile deschise la bănci, neînându-se seama dacă a avut loc plata sau încasarea acestora.

(a se vedea imaginea asociată)

REGISTRUL-INVENTAR

(cod 14-1-2)

Registrul-inventar servește ca document contabil obligatoriu de înregistrare a rezultatelor inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Registrul-inventar se întocmește de către persoanele juridice fără scop patrimonial care organizează și conduc contabilitatea în partid simplă, la începutul activității, la sfârșitul exercițiului financiar sau cu ocazia încetării activității, în următoarele cazuri: în spații libere, pe baza datelor cuprinse în listele de inventariere și, respectiv, în procesele-verbale de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Registrul-inventar se completează pe baza inventarierii faptice a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii grupate după natura lor. În cazul în care inventarierea are loc pe parcursul anului, datele rezultate din operațiunea de inventariere se actualizează cu intrările și ieșirile din perioada cuprinsă între data

inventarierii și data încheierii exercițiului financiar, datele actualizate fiind apoi cuprinse în Registrul-inventar. Operațiunea de actualizare a datelor rezultate din inventariere se va efectua astfel încât la sfârșitul exercițiului financiar să fie reflectată situația reală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Registrul-inventar se poate completa prin înscrierea tuturor elementelor patrimoniale inventariate, element cu element, sau prin preluarea totalurilor din listele de inventariere a elementelor patrimoniale grupate după natură lor, potrivit opțiunii entității. În acest caz, listele de inventariere se anexează la Registrul-inventar.

Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse inventarierii pe baza confirmării extraselor sau a punctajelor reciproce, în funcție de necesități.

În cazul încetării activității, Registrul-inventar se completează cu valoarea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inventariate faptic la acea dată.

În coloana 1 se înscrie numărul curent al operațiunilor înregistrate în ordine cronologică, de la deschiderea registrului până la sfârșitul exercițiului financiar, sau încetarea activității.

În coloana 2 vor fi recapitulate elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii inventariate, detaliat după natură lor, valorile materiale putând fi defalcate pe gestiuni.

În coloana 3 se înscrie valoarea contabilă a elementelor inventariate. Valoarea contabilă a unui activ este valoarea la care acesta este recunoscut după ce se deduc amortizarea acumulată, pentru activele amortizabile și ajustările acumulate din depreciere sau pierdere de valoare.

În coloana 4 se înscrie valoarea de inventar a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, stabilită cu ocazia evaluării la inventariere (pe baza listelor de inventariere și a proceselor-verbale de inventariere).

În coloana 5 se trec diferențele din evaluare, calculate ca diferență între valoarea contabilă și valoarea de inventar.

În coloana 6 se menționează cauzele diferențelor (deprecieri, dezmembrări, dezasortări, calamități, terți neidentificați etc.).

(a se vedea imaginea asociată)

FI PENTRU VALORI MATERIALE

(cod 14-3-10/a)

Servește la înregistrarea contabilă a stocurilor (cantitativ și valoric), distinct pentru activitățile financiar-patrimoniale și activitățile economice și, după caz, pe feluri sau grupe (categorii) de stocuri, grupate pe magazine (gestiuni).

Se întocmește de către persoanele juridice financiar-patrimoniale care organizează și conduc contabilitatea în partid simplu, separat pe fiecare categorie de stocuri.

Se completează la începutul anului pe baza stocurilor și a valorii acestora de la sfârșitul exercițiului financiar precedent, iar în cursul anului, pe baza documentelor de intrare și ieșire.

La sfârșitul fiecărei luni, fișele pentru valori materiale se totalizează pe luna respectivă și cumulată de la începutul anului.

(a se vedea imaginea asociată)

JURNAL PRIVIND OPERAȚIUNI DIVERSE

pentru (cod 14-6-17/c)

Servește ca jurnal auxiliar pentru înregistrarea veniturilor, respectiv a cheltuielilor privind activitățile economice ale persoanelor juridice financiar-patrimoniale care organizează și conduc contabilitatea în partid simplu.

Se întocmește lunar, pe baza Fișelor pentru operațiuni diverse (cod 14-6-22/b).

Se întocmesc mai multe jurnale pentru cheltuieli și un jurnal pentru venituri, distinct pentru activitățile financiar-patrimoniale și pentru activitățile economice.

În coloana 5 se trec, după caz, totalurile lunare din fișele de venituri și de cheltuieli privind activitățile economice.

Pentru cheltuielile deductibile plafonate, înainte de înregistrarea totalului din fișă pentru operațiuni diverse, se va calcula cota care este deductibilă și numai aceasta se va înregistra în jurnalul privind operațiuni diverse pentru cheltuieli.

Datele din jurnale stau la baza determinării veniturilor din activități economice, a totalului cheltuielilor deductibile fiscal și a rezultatului exercițiului financiar privind activitățile economice (profit/pierdere).

(a se vedea imaginea asociată)

FI PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE

pentru (cod 14-6-22/b)

Servește la înerea contabilității veniturilor și cheltuielilor potrivit reglementărilor în vigoare, distinct pentru activitățile financiar-patrimoniale și pentru activitățile economice.

Se întocmește de către persoanele juridice financiar-patrimoniale care organizează și conduc contabilitatea în partid simplu.

Se completează cu veniturile și cheltuielile aferente exercițiului financiar în curs.

La sfârșitul fiecărei luni, fișele pentru operațiuni diverse se totalizează pe luna respectivă și cumulat de la începutul anului.

(a se vedea imaginea asociată)

FI PENTRU OPERAȚIUNI DIVERSE

pentru

(cod 14-6-22/c)

Servește la înerea contabilității operaunilor de capital, a imobilizărilor, cu excepția imobilizărilor corporale de natura mijloacelor fixe, a terților și a trezoreriei potrivit reglementărilor în vigoare și, după caz, distinct pentru activitățile financiar-patrimoniale și pentru activitățile economice.

Se întocmește de către persoanele juridice financiar-patrimoniale care organizează și conduc contabilitatea în partid simplu.

Se completează la începutul anului, pe baza soldurilor de la sfârșitul exercițiului financiar precedent, iar în cursul anului, pe baza documentelor justificative referitoare la operaunile intervenite.

La sfârșitul fiecărei luni fișele pentru operațiuni diverse se totalizează pe luna respectivă și cumulat de la începutul anului.

(a se vedea imaginea asociată)

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE RULMENT

(pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/a)

Servește ca document pentru evidența fondului de rulment al asociației de proprietari constituit din contribuțiile proprietarilor conform criteriilor și condițiilor stabilite de adunarea generală a proprietarilor membri ai asociației de proprietari.

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari, prin alocarea, pentru fiecare proprietar, a unei sau mai multor pagini necesare completării pentru un an de zile.

(a se vedea imaginea asociată)

(a se vedea imaginea asociată)

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE REPARAȚII

(pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/b)

Servește ca document pentru evidența fondului de reparații al asociației de proprietari constituit din contribuțiile proprietarilor conform cotelor-pondere și indivize.

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari, prin alocarea, pentru fiecare proprietar, a unei sau mai multor pagini necesare completării pentru un an de zile.

(a se vedea imaginea asociat)

(a se vedea imaginea asociat)

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA SUMELOR SPECIALE

(pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/c)

Servește ca document pentru evidența sumelor speciale ale asociației de proprietari constituite din sumele rezultate din activități economice (închirieri spații comune, amplasare de reclame publicitare pe fațadă, montaj antene pe terasă, utilizarea spațiilor comune de către furnizorii de servicii TV, internet etc.).

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari.

(a se vedea imaginea asociat)

REGISTRUL PENTRU EVIDENȚA FONDULUI DE PENALIZĂRI

(pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-25/d)

Servește ca document pentru evidența fondului de penalizări al asociației de proprietari constituit din penalizările aplicate proprietarilor restanțieri conform sistemului propriu al asociației de proprietari.

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari, prin alocarea, pentru fiecare proprietar, a uneia sau mai multor pagini necesare completării pentru un an de zile.

(a se vedea imaginea asociat)

LISTĂ DE PLAT

a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari

(pentru asociațiile de proprietari - cod 14-6-28)

Servește pentru determinarea cheltuielilor comune din fiecare lună și repartizarea lor pe proprietarii din asociație, în vederea încasării și reîntregirii fondurilor asociației de proprietari.

Se întocmește de către administratorul asociației de proprietari.

Se arhivează la administrația asociației de proprietari.

(a se vedea imaginea asociat)

(a se vedea imaginea asociat)

(a se vedea imaginea asociat)

Situația soldurilor elementelor de activ și de pasiv se întocmește de către administrator sau altă persoană desemnată.
