

CONCEPTE-CHEIE

- Sistemul contabil
- Sistemul de calitate
- Fondul de informații
- Controlul contabil
- Documentele de evidență
- Documente primare sau acte justificative
- Registrele de contabilitate
- Contabilitate analitică a valorilor materiale
- Situații financiare
- Bilanțul contabil
- Bilanțul consolidat
- Contul de profit și pierdere
- Contul de profit și pierdere consolidat
- Reglementările Contabile Armonizate
- Utilizatorii situațiilor financiare
- Contabilitatea de angajamente
- Continuitatea activității
- Principii contabile
- Tratamente contabile
- Standardele Internaționale de Contabilitate
- Interese informaționale
- Prudența în producția de informații contabile
- Auditul acurateții și credibilitatea situațiilor financiare
- Auditul bilanțului contabil
- Auditul contului de profit și pierdere
- Comerciant; acte de comerț
- Societate comercială
- Riscul valutar
- Riscul strategic sau competițional
- Norme contabile

CUPRINS

1. Sistemul contabil – sursă esențială de informații pentru managementul financiar-contabil	
1.1. Locul și rolul managementului financiar-contabil	9
1.2. Fondul de informații al managementului financiar-contabil: documente justificative, registre și situații financiare	11
1.3. Documentația – procedeu al metodei contabilității. Documentele de evidență	13
1.4. Documentele primare sau actele justificative – mijloc de informare operativă a managementului financiar-contabil	17
1.4.1. Conținutul documentelor justificative	18
1.4.2. Înscrierea datelor în documente	18
1.4.3. Cerințele (condițiile) ce trebuie îndeplinite de documentele justificative	19
1.4.4. Formulare tipizate comune privind activitatea financiar-contabilă	20
1.4.5. Circulația documentelor justificative. Graficul de circulație a acestor documente	21
1.5. Controlul întocmirii și utilizării unor formulare financiar-contabile	24
1.5.1. Organizarea și conducerea contabilității	24
1.5.2. Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității	25
1.5.3. Obligatorietatea consemnării în documente a operațiunilor economico-financiare	26
1.5.4. Reglementări aferente facturii	26
1.6. Managementul organizării și ținerii contabilității	40
1.6.1. Obligația legală a organizării și conducerii contabilității proprii	40
1.6.2. Proceduri privind organizarea și conducerea contabilității	43
2. Metodologia de întocmire și utilizare a formularelor comune privind activitatea financiar-contabilă	
2.1. Principalele registre de contabilitate	46
2.2. Formele de înregistrare în contabilitate	72
2.3. Metodele de conducere a contabilității analitice a valorilor materiale	77
2.4. Formulare tipizate cu regim special	82
2.5. Reconstituirea documentelor justificative și contabile pierdute, sustrate sau distruse	85
2.6. Criterii minimale privind programele informatice utilizate în domeniul financiar-contabil	87
3. Sistemul informațional contabil al unui grup de societăți	
3.1. Considerații privind sistemul informațional-contabil	91
3.2. Componentele sistemului informațional-contabil	92
3.3. Cerințele de funcționare eficientă a sistemului informațional-contabil	92

4. Sistemul informațional-contabil pentru obținerea situațiilor financiare în conformitate cu IAS-IFRS

4.1. Definirea intrărilor în sistem, în conformitate IAS-IFRS	95
4.1.1. Conform normei internaționale IAS 27	95
4.1.2. Conform IAS 31	96
4.1.3. Conform IAS 28	96
4.1.4. Conform IAS 24	97
4.2. Algoritm de prelucrare – consolidare a informației conform IAS – IFRS	99
4.3. Ieșiri din sistem conform IAS – IFRS	100
4.3.1. Structura și conținutul bilanțului consolidat	100
4.3.2. Structura și conținutul contului de profit și pierdere consolidat	100
4.3.3. Structura și conținutul situației modificărilor capitalurilor proprii consolidate	101
4.3.4. Structura și conținutul situației fluxurilor de trezorerie	102
4.3.5. Structura și conținutul componentei „Politici contabile și note explicative”	102
5. Managementul întocmirii și prezentării situațiilor financiare	
5.1. Importanța situațiilor financiare	109
5.2. Structura situațiilor financiare anuale	109
5.2.1. Bilanțul și poziția financiară a întreprinderii	110
5.2.2. Contul de profit și pierdere și performanțele întreprinderii	115
5.2.3. Situația modificării capitalurilor proprii	117
5.2.4. Situația fluxurilor de numerar	117
5.2.5. Notele și informațiile explicative	118
5.3. Utilizatorii informațiilor financiar – contabile prezentate în situațiile financiare	120
5.4. Calitățile informațiilor financiar – contabile prezentate în situațiile financiare	122
5.5. Principii contabile	124
5.6. Aprobarea, semnarea și auditarea situațiilor financiare	126
5.7. Lucrările pregătitoare întocmirii situațiilor financiare anuale	128
Anexe	140

6. Managementul proceselor decizionale în contabilitatea societăților comerciale

6.1. Funcțiile managementului – procesele decizionale	162
6.2. Funcția de previziune și planificare a managementului în contabilitate	166
6.2.1. Planul și procesul de planificare în contabilitate	166
6.2.2. Planificarea strategică în contabilitate	168
6.2.3. Elaborarea documentelor de dezvoltare a direcțiilor strategice în contabilitate	169
6.2.4. Planificarea tactică în contabilitate	171
6.2.5. Planificarea operațională în contabilitate	172
6.3. Funcția de organizare a managementului în contabilitate	173
6.4. Funcția de conducere în contabilitate	179
6.4.1. Comunicarea în procesul conducerii în contabilitate	180

6.4.2. Stiluri de conducere în contabilitate	181
6.4.3. Locul și rolul deciziei în procesul conducerii în contabilitate	182
6.5. Funcția de control în contabilitate	185
6.5.1. Conținutul și necesitatea controlului managerial în contabilitate	185
6.5.2. Tipuri de control în contabilitate	187
6.6. Metode și tehnici de management utilizate în managementul proceselor decizionale	189
7. Managementul societăților comerciale	
7.1. Noțiuni generale	192
7.1.1. Izvoarele legislative ale dreptului comercial	192
7.1.2. Noțiunea de comerciant	193
7.1.3. Societățile comerciale	194
7.2. Clasificarea și managementul societăților comerciale	195
8. Constituirea societăților comerciale	
9. Funcționarea societăților comerciale	
9.1. Organele de conducere și control ale societății comerciale	212
9.2. Registrele societății	219
9.3. Modificarea actului constitutiv	219
9.4. Dizolvarea și lichidarea	224
10. Probleme, obiective și cerințe actuale ale managementului financiar-contabil	
10.1. Administrarea finanțelor pe plan internațional	227
10.2. Obiectivele managementului în sfera întreprinderilor	233
10.3. Comportamentul managementului financiar în condiții de criză	234
10.4. Imperativul promovării managementului profesionist	240
<i>Concepte-cheie</i>	243
<i>Teme de dezbateri</i>	244
<i>Teste pentru examen (modele)</i>	245
<i>Bibliografie</i>	251
<i>Legislație</i>	252

© Editura Fundației *România de Măine*, 2008
Editură acreditată de *Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului*
prin *Consiliul Național al Cercetării Științifice*
din Învățământul Superior

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României
HURLOIU, LĂCRIMIOARA RODICA

Managementul contabilității societăților comerciale /
Lăcrămioara Rodica Hurloiu, Odi Mihaela Zărnescu, Elena Burtea.
– București: Editura Fundației *România de Măine*, 2008

ISBN: 978-973-163-264-3

I. Zărnescu, Mihaela Odi

II. Burtea, Elena

65.012.4:657

Reproducerea integrală sau fragmentară, prin orice formă
și prin orice mijloace tehnice, este strict interzisă
și se pedepsește conform legii.

Răspunderea pentru conținutul și originalitatea textului
revine exclusiv autorului/autorilor.

TEME DE DEZBATERI

1. Conținutul și circuitul documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate, conform Nomenclatorului formularelor tipizate comune privind activitatea financiară și contabilă, pentru secțiunile: imobilizări, materiale, mijloace bănești și decontări, salarii, contabilitate generală
2. Gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special
3. Organizarea și ținerea contabilității. Registrele de contabilitate
4. Bilanțul contabil conform: Legii contabilității, Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva a IV-a a Comunității Economice Europene, Cadrului general de întocmire și prezentare a situațiilor financiare, Normelor privind consolidarea conturilor
5. Contul de profit și pierdere conform prevederilor Legii Contabilității, Reglementărilor contabile armonizate și Normelor privind consolidarea conturilor.
6. Sistemul de documente privind constituirea și funcționarea societăților comerciale
7. Onestitatea informațiilor prezentate în situațiile financiare
8. Cosmetizarea și fraudă în situațiile financiare
9. Managementul societăților comerciale
10. Managementul financiar-contabil pe plan internațional

**TESTE PENTRU EXAMEN
(modele)**

ADEVĂRAT SAU FALS

1. Subunitățile fără personalitate juridică, cu sediul în străinătate, care aparțin instituțiilor publice, asociațiilor și celorlalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial, precum și persoanelor fizice, cu sediul sau domiciliul în România, precum și subunitățile fără personalitate juridică din România care aparțin unor persoane juridice cu sediul sau domiciliul în străinătate nu au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, potrivit legii contabilității.

2. Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine directorului economic, contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție, împreună cu personalul din subordine.

3. Societățile comerciale, societățile/companiile naționale, regiile autonome, institutele naționale de cercetare-dezvoltare, societățile cooperatiste și celelalte persoane juridice au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, respectiv contabilitatea financiară, potrivit legii, și contabilitatea de gestiune adaptată la specificul activității.

4. Instituțiile publice, asociațiile și celelalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial, precum și persoanele fizice care desfășoară activități producătoare de venituri nu au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea proprie, respectiv, contabilitatea financiară și, după caz, contabilitatea de gestiune.

5. În cazul în care contabilitatea este condusă pe bază de contract de prestări servicii, încheiat cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România, răspunderea pentru conducerea contabilității nu revine acestora, potrivit legii și prevederilor contractuale.

6. Orice operațiune economico-financiară efectuată se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de document justificativ

7. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate nu angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate.

8. Persoana impozabilă care efectuează livrare de bunuri sau o prestație de servicii, alta decât o livrare/prestare fără drept de deducere a taxei, conform art. 141 alin. (1) și (2) din Codul Fiscal, trebuie să emită o factură către fiecare beneficiar, cel mai târziu până în cea de-a 15-a zi lucrătoare a lunii următoare celei în care ia naștere faptul generator al taxei, cu excepția cazului în care factura a fost deja emisă.

9. Pentru livrările de bunuri scutite fără drept de deducere TVA, nu se întocmesc facturi.

10. Transferul proprietății bunurilor în executarea creanțelor, în situația în care bunurile au fost predate pe bază de înțelegere între debitor și creditor, nu se consemnează în facturi de către debitor, dacă operațiunea constituie livrare de bunuri.

RĂSPUNS NUMERIC

1. Persoana impozabilă care efectuează livrare de bunuri sau o prestație de servicii, alta decât o livrare/prestare fără drept de deducere a taxei, conform art..... alin. (1) și (2) din Codul Fiscal, trebuie să emită o factură către fiecare beneficiar, cel mai târziu până în cea de-a 15-a zi lucrătoare a lunii următoare celei în care ia naștere faptul generator al taxei, cu excepția cazului în care factura a fost deja emisă.

2. Persoana înregistrată sau care ar fi fost obligată să se înregistreze în scopuri de TVA în România, conform art..... din Codul fiscal, este obligată să emită facturi prin autofacturare, potrivit prevederilor art. 155 alin (4) din Codul fiscal, pentru fiecare transfer pe care l-a efectuat în alt stat membru.

3. Persoana impozabilă sau persoana juridică neimpozabilă, obligată la plata taxei, în condițiile art. 150 alin. (1) lit. b)-e)-g) și ale art. 151, trebuie să autofactureze până cel mai târziu în a.... -a zi lucrătoare a lunii următoare celei în care ia naștere faptul generator al taxei, în cazul în care persoana respectivă nu se află în posesia facturii emise de furnizor/prestator.

4. Nu trebuie completat registrul non-transferurilor pentru bunurile necesare exercitării unei profesii sau meserii dacă:

– prețul sau valoarea normală pe fiecare bun în parte nu depășește nivelul de euro la cursul de schimb din data la care bunul este transportat sau expedit în alt stat membru al UE, și cu condiția ca bunul să nu fie utilizat mai mult de șapte zile în afara României

– prețul sau valoarea normală pe fiecare bun în parte care nu depășește nivelul de..... euro la cursul de schimb din data la care bunul este transportat sau expedit în alt stat membru al UE și cu condiția ca bunul să nu fie utilizat mai mult de 24 de luni în afara României

5. Începând cu data de 1 ianuarie 2007, conținutul minimal obligatoriu pentru formularul de factură este cel prevăzut la art 155 alin (5) din Legea nr..... privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

6. Pentru efectuarea controlului economico-financiar, organele abilitate vor studia temeinic actele normative specifice, din care nu trebuie să lipsească Legea nr.... privind Codul Fiscal (M.O., nr. 927/23.12.2003), cu modificările și completările ulterioare, în special Legea nr. 343/2006, publicată în M.O. nr. 662/01.08.2006.

7. Pentru efectuarea controlului economico-financiar, organele abilitate vor studia temeinic actele normative specifice, din care nu trebuie să lipsească Legea contabilității nr. 82/1991, republicată în M.O. nr. 48/14.01.2005, modificată și completată prin Legea nr..... (M.O. nr. 506/27.07.2007).

8. Pentru efectuarea controlului economico-financiar, organele abilitate vor studia temeinic actele normative specifice, din care nu trebuie să lipsească Hotărârea de Guvern nr. pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Codului Fiscal (M.O. nr. 112/06.02.2004), cu modificările și completările ulterioare.

COMPLETĂRI

1. Informările în cadrul grupului trebuie să fie formulate în baza unor unitare, iar **informațiile** pe care acestea le conțin trebuie să fie..... .

2. Prin instrument complementar de informare pentru management se înțelege un întreg sistem de financiar-contabil.

3. Rapoartele vor fi întocmite cu o anumită..... (zilnic, lunar, trimestrial, semestrial sau anual), vor avea un conținut și un termen de predare

4. Sistemul informațional-contabil adaptat grupurilor de societăți își propune furnizarea de informații utile în luarea, indispensabile pentru informarea internă a grupului, pentru satisfacerea nevoilor proprii de gestiune, dar și pentru

5.,, credibilitatea și comparabilitatea sunt patru caracteristici calitative principale pe care trebuie să le aibă informațiile furnizate în sistem.

6. Pentru a obține o imagine fidelă, informația trebuie clădită pe principiul

7. reprezintă calitatea pe care trebuie să o aibă informațiile studiate de instrumentele complementare pentru managementul grupului pentru a putea fi ușor înțelese de către acei utilizatori care dispun de cunoștințe suficiente privind desfășurarea afacerilor și a activităților economice, de noțiuni de contabilitate și au dorința de a studia informațiile prezentate cu diligențele cuvenite.

8. Pentru a fi, prezentarea informațiilor trebuie făcută astfel încât să nu creeze confuzii și să nu inducă în eroare.

9.presupune calitatea informației de a influența deciziile economice ale utilizatorilor ajutându-i pe aceștia să evalueze evenimente trecute, prezente sau viitoare, confirmând sau corectând evaluările lor anterioare.

10. O estimare corectă a bugetului de venituri și cheltuieli se va putea face dacă informațiile privind veniturile sau cheltuielile, anormale și cu frecvență vor fi prezentate separat.