



Ghid privind întocmirea și utilizarea principalelor documente financiar - contabile și obligații referitoare la întocmirea raportărilor anuale prevăzute de Legea contabilității

2020



CUPRINS

CUI SE ADRESEAZĂ ACEST GHID?	2
I. CATEGORII DE PERSOANE CARE APLICĂ REGLEMENTĂRILE CONTABILE PRIVIND CONTABILITATEA ÎN PARTIDĂ SIMPLĂ	2
1. Norme generale privind contabilitatea în partidă simplă	2
2. Registre obligatorii	3
2.1 Registre contabile	3
2.2 Registrul de evidență fiscală	3
3. Formulare financiar – contabile	3
II. CATEGORII DE PERSOANE CARE APLICĂ REGLEMENTĂRILE CONTABILE PRIVIND CONTABILITATEA ÎN PARTIDĂ DUBLĂ	4
1. Norme generale privind contabilitatea în partidă dublă	4
2. Registre obligatorii	4
2.1. Registre contabile	4
2.1.1. Păstrarea și arhivarea registrelor contabile și a documentelor justificative	5
2.1.2. Reguli pentru conducerea evidențelor contabile și fiscale	5
3. Formulare financiar – contabile	6
4. Obligațiile operatorilor economici referitoare la întocmirea raportărilor anuale prevăzute de legea contabilității	6
4.1. Întocmirea raportărilor anuale	6
4.2. Corectarea erorilor cuprinse în situațiile financiare anuale și raportările contabile anuale	7
4.3. Modalitatea de raportare în cazul revenirii la anul calendaristic	8
5. Contravenții și sancțiuni prevăzute de Legea contabilității	9
CUM SE POT OBȚINE INFORMAȚII SUPLIMENTARE?	12
MATERIALE INFORMATIVE	12

CUI SE ADRESEAZĂ ACEST GHID?

Prezentul ghid se adresează persoanelor fizice și asocierilor fără personalitate juridică și persoanelor juridice române care au obligația de a conduce contabilitatea în partidă simplă sau în partidă dublă, după caz.

I. CATEGORII DE PERSOANE CARE APLICĂ REGLEMENTĂRILE CONTABILE PRIVIND CONTABILITATEA ÎN PARTIDĂ SIMPLĂ¹

Reglementările contabile privind contabilitatea în partidă simplă se aplică de către următoarele categorii de persoane:

1. persoanele fizice și asocierile fără personalitate juridică, ale căror venituri sunt supuse impozitului pe venit în conformitate cu prevederile Codului fiscal al căror venit net anual este determinat în sistem real, pe baza datelor din contabilitate, și este obținut din următoarele surse:

- a) activități independente;
- b) cedarea folosinței bunurilor, inclusiv închirierea de imobile/apartamente/camere, de către persoane fizice care desfășoară activități producătoare de venit și al căror venit net anual este determinat în sistem real, potrivit Codului fiscal;
- c) activități agricole, silvicultură și piscicultură.

Persoanele care desfășoară activități independente și care au obligația ținerii contabilității sunt persoanele care obțin venituri din:

- a) activități economice (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale);
- b) profesii libere (medici, avocați, notari, auditori financiari, consultanți fiscali, experți contabili, arhitecți și alte profesii reglementate);
- c) drepturi de proprietate intelectuală (în condițiile în care optează pentru determinarea venitului net în sistem real);

2. persoanele sau entitățile care, prin actul normativ de înființare, prin legi speciale sau prin alte acte normative, **au obligația ținerii contabilității în partidă simplă, cu excepția persoanelor juridice fără scop patrimonial.**

1. Norme generale privind contabilitatea în partidă simplă

- Contabilitatea în partidă simplă se ține în limba română și în moneda națională.
- Orice operațiune economico-financiară se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza evidențierii în contabilitatea în partidă simplă, dobândind astfel calitatea de document justificativ.
- Documentele justificative care se evidențiază în contabilitatea în partidă simplă angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit.

¹ Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 170/2015 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind contabilitatea în partidă simplă, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 139 din 24 februarie 2015, cu modificările și completările ulterioare;

2. Registre obligatorii

2.1 Registre contabile

Pentru evidențierea în contabilitatea în partidă simplă a operațiunilor efectuate se utilizează următoarele registre contabile:

- **Registrul-jurnal de încasări și plăți** - servește la înregistrarea cronologică a tuturor sumelor încasate și plătite, atât în numerar, cât și prin conturi bancare. Sumele înregistrate în acest registru se totalizează lunar.
- **Registrul-inventar** - servește la înregistrarea elementelor de natura activelor și datoriilor inventariate.

Termenul de păstrare a Registrului-jurnal de încasări și plăți și a Registrului-inventar este de 10 ani.

2.2 Registrul de evidență fiscală²

Registrul de evidență fiscală are ca scop înscrierea informațiilor care stau la baza determinării venitului net anual/pierderii nete anuale cuprins/cuprinse în Declarația unică privind impozitul pe venit și contribuțiile sociale datorate de persoanele fizice.

În cazul asocierilor fără personalitate juridică și entităților supuse regimului transparenței fiscale, informațiile din Registrul de evidență fiscală stau la baza determinării venitului net anual/pierderii nete anuale cuprins/cuprinse în Declarația anuală de venit pentru asocierile fără personalitate juridică și entități supuse regimului transparenței fiscale (format electronic / format hârtie).

3. Formulare financiar – contabile³

Prezentăm mai jos, cele mai uzitate formulare financiar contabile:

- **Fișa mijlocului fix** – servește ca document pentru evidența analitică mijloacelor fixe și se întocmește pentru fiecare mijloc fix. În cazul mijloacelor fixe de aceeași natură și de aceeași valoare, care au aceleași cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună, poate fi întocmită o singură fișă a mijloacelor fixe.
- **Factura⁴** – este un document justificativ care stă la baza înregistrării în contabilitate a operațiunilor economice și se utilizează în conformitate cu prevederile Codului Fiscal.
- **Avizul de însoțire a mărfii** – servește ca: document de însoțire a mărfii pe timpul transportului, document ce stă la baza întocmirii facturii, dispoziție de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiași entități, document de primire în gestiune document de descărcare din gestiune a bunurilor cedate cu titlu gratuit, după caz.
- **Lista de inventariere** – document utilizat pentru inventarierea bunurilor aflate în gestiune și care stă la baza întocmirii Registrului-inventar, în care sunt înregistrate elementele de natura activelor și datoriilor inventariate (elementele patrimoniale, creanțele și datoriile persoanei care conduce contabilitatea în partidă simplă).

² Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3254/2017 privind Registrul de evidență fiscală pentru persoanele fizice, contribuabili potrivit titlului IV din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 10 din 5 ianuarie 2018;

³ Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 910/910bis din 9 decembrie 2015;

⁴ Art. 319 din [Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal](#), publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 10 septembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare;

- **Chitanța și Chitanța pentru operațiuni în valută** – sunt documente justificative de înregistrare în Registrul de încasări și plăți și în contabilitate a încasărilor și plăților efectuate în numerar (lei/valută), precum și a depunerilor de sume la casieria entității.
- **Dispoziția de plată/încasare către casierie** – servește ca: dispoziție pentru casierie, în vederea achitării în numerar a unor sume, potrivit dispozițiilor legale, inclusiv a avansurilor aprobate pentru cheltuieli de deplasare, precum și a diferenței de încasat de către titularul de avans în cazul justificării unor sume mai mari decât avansul primit, pentru procurare de materiale etc.; dispoziție pentru casierie, în vederea încasării în numerar a unor sume care nu reprezintă venituri din activitatea de exploatare, potrivit dispozițiilor legale; document justificativ de înregistrare în Registrul de încasări și plăți și în contabilitate, în cazul plăților în numerar efectuate fără alt document justificativ, după caz.

II. CATEGORII DE PERSOANE CARE APLICĂ REGLEMENTĂRILE CONTABILE PRIVIND CONTABILITATEA ÎN PARTIDĂ DUBLĂ⁵

Următoarele categorii de persoane au obligația să conducă contabilitatea în partidă dublă și să întocmească situații financiare anuale, potrivit reglementărilor contabile aplicabile:

- a) societățile comerciale, societățile/comaniile naționale, regiile autonome, institutele naționale de cercetare-dezvoltare, societățile cooperatiste și celelalte persoane juridice;
- b) asociațiile și celelalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial;
- c) subunitățile fără personalitate juridică, cu sediul în străinătate, care aparțin persoanelor de la literele (a) și (b), cu sediul în România, precum și subunitățile fără personalitate juridică din România care aparțin unor persoane juridice cu sediul în străinătate.

1. Norme generale privind contabilitatea în partidă dublă

- Contabilitatea se ține în limba română și în moneda națională.
- Contabilitatea operațiunilor efectuate în valută se ține atât în moneda națională, cât și în valută, potrivit reglementărilor elaborate în acest sens.
- 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.
- Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate, după caz.

2. Registre obligatorii

2.1 Registre contabile

Registrele de contabilitate obligatorii sunt:

- **Registrul-jurnal** - este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează cronologic toate operațiunile economico-financiare efectuate de entitate.
- **Registrul-inventar** - este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează elementele de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, grupate în funcție de natura lor, inventariate de entitate, potrivit legii.

⁵ [Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, Republicată](#), publicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare;

- **Cartea mare** - este un document contabil obligatoriu în care se înregistrează lunar și sistematic, prin regruparea conturilor, mișcarea și existența tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, la un moment dat. Acesta este un document contabil de sinteză și sistematizare și conține simbolul contului și al conturilor corespondente (debitoare sau creditoare), rulajul debitor și creditor, precum și soldul contului. Registrul Cartea mare poate conține câte o filă pentru fiecare cont sintetic utilizat de entitate. Acest registru stă la baza întocmirii bilanțului de verificare.

Registrul Cartea mare poate fi înlocuit cu Fișa de cont pentru operațiuni diverse.

2.1.1 Păstrarea și arhivarea registrelor contabile și a documentelor justificative⁶

Registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate se păstrează în arhivă timp de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, cu excepția statelor de salarii, care se păstrează timp de 50 de ani.

Prin excepție, se pot stabili, în mod justificat, prin ordin al ministrului finanțelor publice, registrele de contabilitate și documentele justificative care se păstrează timp de 5 ani.

În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a documentelor financiar-contabile se vor lua măsuri de reconstituire a acestora, potrivit reglementărilor emise în acest sens, 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.

2.1.2 Reguli pentru conducerea evidențelor contabile și fiscale⁷

Evidențele contabile și fiscale se păstrează, după caz, la domiciliul fiscal al contribuabilului/plătitorului, la sediul social ori la sediile secundare ale acestuia, inclusiv pe suport electronic, sau pot fi încredințate spre păstrare unei societăți autorizate, potrivit legii, să presteze servicii de arhivare.

Prin excepție, evidențele contabile și fiscale ale exercițiului financiar în curs se păstrează, după caz, la domiciliul fiscal al contribuabilului/plătitorului, la sediul social ori la sediile secundare ale acestuia sau, în perioada 1 - 25 a lunii următoare perioadei fiscale de raportare, la sediul persoanei fizice ori juridice autorizate pentru prelucrarea lor în vederea întocmirii declarațiilor fiscale.

În cazul în care evidențele contabile și fiscale sunt ținute cu ajutorul sistemelor electronice de gestiune, pe lângă datele arhivate în format electronic contribuabilul/plătitorul este obligat să păstreze și să prezinte aplicațiile informatice cu ajutorul cărora le-a generat.

Contribuabilul/Plătitorul este obligat să evidențieze veniturile realizate și cheltuielile efectuate din activitățile desfășurate, prin întocmirea registrelor sau a oricăror altor documente prevăzute de lege.

Contribuabilul/Plătitorul este obligat să utilizeze pentru activitatea desfășurată documente primare și de evidență contabilă stabilite prin lege și să completeze integral rubricile formularelor, corespunzător operațiunilor înregistrate.

6 Art. 25 și 26 din Legea nr. 82/1991 Legea contabilității, Republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare;

7 Art. 109 din [Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală](#), publicată în Monitorul Oficial al României nr. 547 din 23 iulie 2015, cu modificările și completările ulterioare;

3. Formulare financiar – contabile⁸

Prezentăm mai jos, cele mai uzitate formulare financiar contabile:

- **Fișa mijlocului fix** – servește ca document pentru evidența analitică mijloacelor fixe și se întocmește pentru fiecare mijloc fix. În cazul mijloacelor fixe de aceeași natură și de aceeași valoare, care au aceleași cote de amortizare și sunt puse în funcțiune în aceeași lună, poate fi întocmită o singură fișă a mijloacelor fixe.
- **Factura** – este un document justificativ care stă la baza înregistrării în contabilitate a operațiunilor economice și se utilizează în conformitate cu prevederile Codului Fiscal.
- **Avizul de însoțire a mărfii** – servește ca: document de însoțire a mărfii pe timpul transportului, document ce stă la baza întocmirii facturii, dispoziție de transfer al valorilor materiale de la o gestiune la alta, dispersate teritorial, ale aceleiași entități, document de primire în gestiune document de descărcare din gestiune a bunurilor cedate cu titlu gratuit, după caz.
- **Lista de inventariere** – document utilizat pentru inventarierea bunurilor aflate în gestiune și care stă la baza întocmirii Registrului-inventar, în care sunt înregistrate elementele de natura activelor și datoriilor inventariate (elementele patrimoniale, creanțele și datoriile entității).
- **Chitanța și Chitanța pentru operațiuni în valută** – sunt documente justificative de înregistrare în registrul de casă/registrul de casă în valută și în contabilitate a încasărilor și plăților efectuate în numerar (lei/valută), precum și a depunerilor de sume la casieria entității.
- **Dispoziția de plată/încasare către casierie** – servește ca: dispoziție pentru casierie, în vederea achitării în numerar a unor sume, potrivit dispozițiilor legale, inclusiv a avansurilor aprobate pentru cheltuieli de deplasare, precum și a diferenței de încasat de către titularul de avans în cazul justificării unor sume mai mari decât avansul primit, pentru procurare de materiale etc.; dispoziție pentru casierie, în vederea încasării în numerar a unor sume care nu reprezintă venituri din activitatea de exploatare, potrivit dispozițiilor legale; document justificativ de înregistrare în Registrul de casă și în contabilitate, în cazul plăților în numerar efectuate fără alt document justificativ, după caz.

4. Obligațiile operatorilor economici referitoare la întocmirea raportărilor anuale prevăzute de legea contabilității

4.1. Întocmirea raportărilor anuale

Categoriile de raportări anuale prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991 Republicată, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare Legea contabilității) sunt:

- a) situații financiare anuale**, potrivit art. 28 alin. (1) din Legea contabilității
 - termen de depunere: 150 de zile de la încheierea exercițiului financiar pentru entitățile menționate la art. 36 alin. (1) lit. a);
 - termen de depunere: 120 de zile de la încheierea exercițiului financiar pentru entitățile menționate la art. 36 alin. (1) lit. b);

b) raportări contabile anuale, potrivit art. 37 din Legea contabilității - termen de depunere: 150 de zile de la încheierea exercițiului financiar, respectiv a anului calendaristic;

Entitățile care au obligația depunerii raportărilor contabile anuale sunt următoarele:

⁸ Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 910/910bis din 9 decembrie 2015;

- cele care aplică Reglementările contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.844/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- cele care au optat pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic;
- subunitățile deschise în România de societăți rezidente în state aparținând Spațiului Economic European;
- persoanele juridice aflate în lichidare, potrivit legii – în termen de 90 de zile de la încheierea anului calendaristic.

Entitățile care au obligația depunerii situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale sunt următoarele:

- cele care aplică Reglementările contabile conforme cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.844/2016, cu modificările și completările ulterioare; și
- cele care au optat pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic.

c) declarație de inactivitate, potrivit art. 36 alin. (2) din Legea contabilității, depusă de entitățile care nu au desfășurat activitate de la constituire până la sfârșitul exercițiului financiar de raportare - termen de depunere: 60 de zile de la încheierea exercițiului financiar.

4.2. Corectarea erorilor cuprinse în situațiile financiare anuale și raportările contabile anuale se poate efectua doar în condițiile Procedurii de corectare a erorilor cuprinse în situațiile financiare anuale și raportările contabile anuale depuse de operatorii economici și persoanele juridice fără scop patrimonial, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 450/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Situațiile financiare anuale/raportările contabile pot fi corectate prin depunerea unui alt set al acestora în următoarele situații:

a) când se constată că au fost completate eronat următoarele informații:

- denumirea entității raportoare;
- codul unic de înregistrare al acesteia;
- activitatea CAEN (denumire clasă CAEN și/sau cod CAEN);
- forma de proprietate;
- indicatorii raportați prin formularul "Bilanț"/"Situația activelor, datoriilor și capitalurilor proprii", dacă valoarea acestor indicatori poate fi dovedită de alte documente (de exemplu, act constitutiv, contracte etc.) și acest aspect este cuprins în declarația pe propria răspundere;
- numărul de salariați și/sau a altor indicatori raportați prin formularul "Date informative".

b) dacă au fost depuse situații financiare anuale/raportări contabile anuale care nu cuprind niciun indicator valoric;

c) în alte cazuri:

- transmiterea electronică de situații financiare anuale/raportări contabile anuale în loc de declarație de inactivitate, precum și transmiterea electronică a declarației de inactivitate în loc de situații financiare anuale/raportări contabile anuale;
- transmiterea electronică de situații financiare anuale/raportări contabile anuale folosind un format de raportare cuprins în programul de asistență, diferit de cel corespunzător tipului de entitate sau netransmiterea electronică a tuturor documentelor prevăzute de lege (raportul administratorilor, declarația pe propria răspundere, raportul auditorului statutar etc.);

- întocmirea și transmiterea electronică de situații financiare anuale/raportări contabile anuale folosind date eronate, determinate inclusiv de procesele de extragere și prezentare a informațiilor din bazele de date.

Erorile contabile, așa cum sunt definite de reglementările contabile aplicabile (pct. 66 din Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pct. 32 din Reglementările contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 3103/2017, cu modificările ulterioare și pct. 187 din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2844/2016 pentru entitățile care aplică Reglementările contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară), se corectează potrivit reglementărilor respective. Ca urmare, în cazul corectării acestora nu poate fi depus un alt set de situații financiare anuale/raportări contabile anuale corectate.

4.3. Modalitatea de raportare în cazul revenirii la anul calendaristic, ulterior alegerii unui exercițiu financiar diferit de anul calendaristic, potrivit art. 27 din Legea contabilității

Ori de câte ori entitatea își alege un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic, se aplică prevederile art. VI alin. (1) - (6) din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 4.160/2015 privind modificarea și completarea unor reglementări contabile, care stipulează următoarele:

- Persoanele care optează pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic, potrivit art. 27 alin. (3) și (5) din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întocmesc situații financiare anuale în condițiile prevăzute de prezentul articol.

- La întocmirea bilanțului, respectiv a situației poziției financiare, pe lângă sumele corespunzătoare celor două date de raportare, se vor înscrie și soldurile la data de 1 ianuarie a exercițiului financiar precedent celui la care se referă situațiile financiare anuale. Aceste prevederi nu se aplică entităților care au optat pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic de la data înființării acestora, potrivit prevederilor art. 27 alin. (5) din Legea nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- La întocmirea contului de profit și pierdere, respectiv a situației rezultatului global, sumele corespunzătoare perioadei precedente celei de raportare vor cuprinde rulajele înregistrate de la data de 1 ianuarie a exercițiului financiar precedent celui la care se referă situațiile financiare anuale, până la începutul acelei perioade de raportare. De exemplu, în cazul unei entități care aplică Reglementările contabile aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, cu modificările și completările ulterioare, și alege ca dată de raportare pentru situațiile financiare anuale data de 31 martie 2016:

- bilanțul care este parte componentă a situațiilor financiare anuale încheiate la data de 31 martie 2016 cuprinde 3 coloane cu solduri la următoarele date: 1 ianuarie 2015, 1 aprilie 2015 și 31 martie 2016;

- contul de profit și pierdere care este parte componentă a situațiilor financiare anuale încheiate la data de 31 martie 2016 cuprinde două coloane cu rulaje corespunzătoare perioadelor 1 ianuarie 2015 - 31 martie 2015 și 1 aprilie 2015 - 31 martie 2016.

- Entitățile care optează pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic și din ale căror situații financiare anuale face parte, de asemenea, situația modificărilor capitalului propriu, prezintă modificările capitalurilor proprii prin raportare la începutul și finalul perioadei de raportare. De exemplu, în cazul unei entități care aplică Reglementările contabile aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, cu modificările și completările ulterioare, și alege ca dată de raportare pentru situațiile financiare anuale data de 31 martie 2016, modificările capitalurilor proprii se prezintă prin raportare la data de 1 aprilie 2015, respectiv 31 martie 2016.

- Entitățile care optează pentru un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic și din ale căror situații financiare anuale face parte, de asemenea, situația fluxurilor de trezorerie, prezintă pentru

exercițiul financiar precedent celui de raportare fluxurile de trezorerie înregistrate de la data de 1 ianuarie a exercițiului financiar precedent celui la care se referă situațiile financiare anuale, până la începutul acelei perioade de raportare. De exemplu, în cazul unei entități care aplică [Reglementările contabile](#) aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.802/2014, cu modificările și completările ulterioare, și alege ca dată de raportare pentru situațiile financiare anuale data de 31 martie 2016, fluxurile de trezorerie raportate corespund perioadelor 1 ianuarie 2015 - 31 martie 2015 și 1 aprilie 2015 - 31 martie 2016.

- Modalitatea de raportare prevăzută de alin. (2) - (5) se aplică ori de câte ori entitatea își alege un exercițiu financiar diferit de anul calendaristic și se prezintă în notele explicative care însoțesc respectivele situații financiare anuale.

În cazul revenirii la anul calendaristic, Legea contabilității nu prevede depunerea vreunei înștiințări în acest sens.

Potrivit prevederilor art. VI alin. (7) din ordinul menționat, în cazul în care entitatea își modifică data aleasă pentru întocmirea de situații financiare anuale astfel încât exercițiul financiar de raportare redevine anul calendaristic, soldurile bilanțiere raportate începând cu următorul exercițiu financiar⁹ încheiat se referă la data de 1 ianuarie, respectiv 31 decembrie, iar rulajele conturilor de venituri și cheltuieli corespund exercițiului financiar curent¹⁰, respectiv exercițiului financiar precedent celui de raportare.

De exemplu¹¹, dacă o societate care a avut exercițiul financiar diferit de anul calendaristic, optează să revină la anul calendaristic începând cu 01 ianuarie 2020, aceasta întocmește raportări contabile după cum urmează:

- pentru 31 decembrie 2019 – raportări contabile anuale;
- pentru 31 decembrie 2020 – situații financiare anuale.

În cazul operatorilor economici care aplică reglementările contabile aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1802/2014, modul de contabilizare a operațiunilor este exemplificat în *Ghidul privind aplicarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare individuale și situații financiare anuale consolidate aprobate prin OMFP 1802/2014, cu modificările și completările ulterioare*, publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice și care poate fi accesat la următorul link: <http://discutii.mfinante.ro/static/10/Mfp/reglementaricontabile/GHIDVAR11aprilie.pdf>

5. Contrainvenții și sancțiuni prevăzute de Legea contabilității

Constituie contravenție următoarele fapte:

5.1. deținerea, cu orice titlu, de elemente de natura activelor și datoriilor, precum și efectuarea de operațiuni economico-financiare, fără să fie înregistrate în contabilitate și se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 10.000 lei;

5.2. nerespectarea reglementărilor emise de Ministerul Finanțelor Publice, respectiv de instituțiile cu atribuții de reglementare în domeniul contabilității, cu privire la:

a) aprobarea politicilor și procedurilor contabile prevăzute de legislație și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 4.000 lei;

⁹ Acesta se referă la primul exercițiu financiar pentru care situațiile financiare anuale se reîntorc la nivelul unui an calendaristic.

¹⁰ Acesta reprezintă primul exercițiu financiar care redevine an calendaristic.

¹¹ Astfel, potrivit exemplului prezentat mai sus, soldurile bilanțiere cuprinse în situațiile financiare anuale încheiate la data de 31 decembrie 2020 se referă la data de 1 ianuarie 2020, respectiv 31 decembrie 2020, iar rulajele conturilor de venituri și cheltuieli corespund exercițiului financiar curent (2020), respectiv exercițiului financiar precedent celui de raportare (2019).

- b) utilizarea și ținerea registrelor de contabilitate și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 4.000 lei;
- c) întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile efectuate, înregistrarea în contabilitate a acestora în perioada la care se referă, păstrarea și arhivarea acestora, precum și reconstituirea documentelor pierdute, sustrate sau distruse și se sancționează cu amendă de la 300 lei la 4.000 lei;
- d) efectuarea inventarierii și se sancționează cu amendă de la 400 lei la 5.000 lei;
- e) întocmirea, semnarea și depunerea în termenul legal la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice a situațiilor financiare anuale și, după caz, a situațiilor financiare anuale consolidate, precum și a raportărilor contabile și se sancționează astfel:
- cele referitoare la întocmire și semnare, cu amendă de la 2.000 lei la 3.000 lei;
 - cea referitoare la depunerea în termenul legal, cu amendă de la 300 lei la 1.000 lei, dacă perioada de întârziere este cuprinsă între 1 și 15 zile lucrătoare, cu amendă de la 1.000 lei la 3.000 lei, dacă perioada de întârziere este cuprinsă între 16 și 30 de zile lucrătoare, și cu amendă de la 1.500 lei la 4.500 lei, dacă perioada de întârziere depășește 30 de zile lucrătoare.
- f) depunerea declarației din care să rezulte că următoarele categorii de persoane:
- societățile comerciale, societățile/companiile naționale, regiile autonome, institutele naționale de cercetare-dezvoltare, societățile cooperatiste și celelalte persoane juridice;
 - instituțiile publice, asociațiile și celelalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial;
 - subunitățile fără personalitate juridică, cu sediul în străinătate, care aparțin categoriilor de persoane menționate mai sus, cu sediul în România, precum și subunitățile fără personalitate juridică din România care aparțin unor persoane juridice cu sediul în străinătate, nu au desfășurat activitate, respectiv a înștiințării exercițiului financiar ales¹² și se sancționează cu amendă de la 100 lei la 200 lei;

5.3. prezentarea de situații financiare care conțin date eronate sau necorelate, inclusiv cu privire la identificarea persoanei raportoare și se sancționează cu amendă de la 200 lei la 1.000 lei;

5.4. nerespectarea prevederilor referitoare la întocmirea declarației prin care administratorul, ordonatorul de credite sau altă persoană care are obligația gestionării entității respective își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale, respectiv a prevederilor referitoare la întocmirea declarației prin care administratorul societății-mamă își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale consolidate și se sancționează cu amendă de la 400 lei la 5.000 lei;

5.5. nerespectarea prevederilor referitoare la obligația membrilor organelor de administrație, conducere și supraveghere de a întocmi și de a publica situațiile financiare anuale și se sancționează cu amendă de la 400 lei la 5.000 lei;

5.6. nerespectarea prevederilor referitoare la obligația membrilor organelor de administrație, conducere și supraveghere ale societății-mamă de a întocmi și de a publica situațiile financiare anuale consolidate și se sancționează cu amendă de la 10.000 lei la 30.000 lei;

5.7. nerespectarea obligației privind auditarea, conform legii, a situațiilor financiare anuale și a situațiilor financiare anuale consolidate și se sancționează cu amendă de la 30.000 lei la 40.000 lei;

5.8. nedepunerea, potrivit Legii contabilității, a situațiilor financiare anuale, a situațiilor financiare anuale consolidate, precum și a raportărilor contabile și se sancționează cu amendă de la 2.000 lei la 5.000 lei;

¹² Art. 27 alin. (6) lit. b) din Legea Contabilității nr. 82/1991, Republicată, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 454 din 18 iunie 2008, cu modificările și completările ulterioare;

5.9. nerespectarea următoarelor prevederi ale art. 10 din Legea contabilității se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 10.000 lei:

- Răspunderea pentru organizarea și conducerea contabilității la persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) - (4) din Legea contabilității revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității respective.

- Contabilitatea se organizează și se conduce, de regulă, în compartimente distincte, conduse de către directorul economic, contabilul-șef sau altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Aceste persoane trebuie să aibă studii economice superioare. Prin persoană împuternicită să îndeplinească funcția de director economic sau contabil-șef se înțelege o persoană angajată potrivit legii, care are studii economice superioare și care are atribuții privind conducerea contabilității entității.

- Contabilitatea poate fi organizată și condusă pe bază de contracte de prestări de servicii în domeniul contabilității, încheiate cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România.

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

- În cazul persoanelor prevăzute la art. 1 alin. (5) din Legea contabilității, răspunderea pentru organizarea contabilității revine acestora. Conducerea contabilității se poate efectua de către aceste persoane, situație în care răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestora. În cazul în care contabilitatea este condusă potrivit prevederilor art. 10 alin. (2) și (3) din Legea contabilității sau pe bază de contracte/convenții civile încheiate potrivit Codului civil cu persoane fizice care au studii economice superioare, răspunderea pentru conducerea contabilității revine acestor persoane, potrivit legii și prevederilor contractuale.

- Instituțiile publice la care contabilitatea nu este organizată în compartimente distincte sau care nu au persoane încadrate cu contract individual de muncă sau numite într-o funcție publică, potrivit legii, pot încheia contracte de prestări de servicii, pentru conducerea contabilității și întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale, cu persoane fizice sau juridice, autorizate potrivit legii, membre ale Corpului Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România. Încheierea contractelor se face cu respectarea reglementărilor privind achizițiile publice de bunuri și servicii. Plata serviciilor respective se face din fonduri publice cu această destinație.

5.10. nerespectarea prevederilor art. 36¹ din Legea contabilității se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 10.000 lei:

- Se interzice depunerea la unitățile teritoriale ale Ministerului Finanțelor Publice a mai multor seturi de situații financiare anuale pentru același exercițiu financiar.

Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor se fac de persoanele cu atribuții de inspecție fiscală și control financiar, precum și de personalul altor direcții din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, stabilit prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 840/2017 privind stabilirea personalului împuternicit să constate contravențiile și să aplice amenzile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991.

Constatarea contravențiilor și aplicarea amenzilor în cazul asociațiilor de proprietari se fac de persoanele cu atribuții de control din cadrul consiliilor locale ale municipiilor, orașelor, comunelor și ale sectoarelor municipiului București și de alte persoane anume împuternicite de consiliile județene, respectiv de Consiliul General al Municipiului București.


CUM SE POT OBȚINE INFORMAȚII SUPLIMENTARE?

Informații detaliate se pot obține:

- accesând pagina de Internet www.anaf.ro;
- telefonic, prin Serviciul central de asistență telefonică a contribuabililor – Call center, la numărul de telefon: **031.403.91.60**;
- la compartimentele de asistență pentru contribuabili din cadrul unităților fiscale teritoriale.

MATERIALE INFORMATIVE

- [Calendarul obligațiilor fiscale pe anul 2020](#);
- [Ghidurile elaborate de Agenția Națională de Administrare Fiscală](#).



Ghid elaborat de
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
PENTRU CONTRIBUABILI
în colaborare cu

DIRECȚIA GENERALĂ DE LEGISLAȚIE
COD PROCEDURĂ FISCALĂ,
REGLEMENTĂRI NEFISCALE ȘI CONTABILE
și

ADMINISTRAȚIA JUDEȚEANĂ A FINANȚELOR PUBLICE
MUREȘ

2020