

REGISTRELE CONTABILE – MIJLOC DE REALIZARE A CONTABILITĂȚII ASOCIAȚIILOR ȘI FUNDAȚIILOR

THE ACCOUNTING BOOKS – MEAN OF ACCOMPLISHMENT OF THE ASSOCIATIONS AND FOUNDATIONS ACCOUNTING

SCORȚESCU FLORIN

Universitatea „Petre Andrei” Iași

Abstract. *This paper wants to present some aspects looking the accounting books used for the associations and foundations accounting. In this purpose are presented certain elements regarding the journal-book, the cashing and payments journal-book and the inventory-book as the main books that are used in the Romanian accounting. It is also presented some aspects that are specifics to the inventory list which stay at the base of inventory-book working out.*

Înregistrarea în contabilitate a operațiunilor economico-financiare se face pe baza documentelor justificative, documentelor cumulative sau a notelor de contabilitate, după caz. Datele consemnate în acestea se înregistrează apoi în ordine cronologică și sistematică în anumite formulare care poartă denumirea de registre. Prin intermediul registrelor contabile se păstrează informațiile referitoare la contabilitatea curentă a asociației/fundației.

MATERIAL ȘI METODĂ

Registrul-jurnal, registrul-jurnal de încasări și plăți, registrul-inventar și cartea mare reprezintă principalele registre ce se folosesc în contabilitate. Persoanele juridice fără scop patrimonial care, potrivit legii, pot conduce contabilitatea în partidă simplă, înregistrează operațiunile contabile cu ajutorul *registrului-jurnal de încasări și plăți*. Ministerul Finanțelor Publice emite modelele registrelor contabile, precum și normele metodologice privind utilizarea acestora de către persoanele juridice fără scop patrimonial.

Au regim de înregistrare la organele fiscale doar registrul-jurnal, registrul-jurnal de încasări și plăți și registrul-inventar. Acestea se numerează și se șnuiesc înainte de depunere la organele fiscale teritoriale pentru parafare și înregistrare.

Registrele de contabilitate se țin în limba română și în monedă națională, se folosesc „în strânsă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate încât să permită, în orice moment, identificarea și controlul operațiunilor contabile efectuate” [3]. Împreună cu documentele justificative și cu bilanțul contabil, registrele de contabilitate numerotate, șnuite, parafate, înregistrate la organele fiscale teritoriale și conduse regulat pot fi admise ca probă „în cazul litigiilor, falimentului, lichidării etc.” [2]

REZULTATE ȘI DISCUȚII

Registrul-jurnal este un document contabil obligatoriu ce se folosește pentru realizarea *evidenței cronologice*. „Prin intermediul lui este posibilă cunoașterea rulajului valoric al operațiilor pe o anumită perioadă de timp și fundamentarea înregistrării în contabilitatea sistematică” [2]. Se întocmește zilnic sau lunar, după caz, într-un singur exemplar, fără ștersături și fără a se lăsa spații li-bere, pe baza documentelor justificative, centralizatoarelor sau a notelor de contabilitate în care se reflectă operațiunile contabile efectuate.

Documentul contabil menționat se poate prezenta sub forma unui *registru-jurnal general* la nivel de unitate patrimonială și a unor *registre-jurnal auxiliare (analitice)*. În cazul în care unitatea folosește registrul-jurnal general, acesta se întocmește zilnic, după ce a fost numerotat, șnuruat, certificat și parafat. Înainte de începerea activității, la încetarea acesteia și ori de câte ori se deschide un registrul-jurnal general nou, acest document contabil se prezintă spre parafare și înregistrare la organele fiscale.

Unitățile cu volum mare de operații contabile de aceeași natură pot utiliza *registre-jurnal auxiliare (analitice)* pentru operațiuni care se repetă frecvent în activitatea întreprinderii. Este vorba despre jurnalul aprovizionărilor, vânzărilor, jurnalul de încasări și plăți, jurnalul pentru operațiuni diverse etc. Dacă se optează pentru registre-jurnal auxiliare (analitice), acestea pot fi conduse și sub formă de foi volante sau listări informatice legate sub formă de registre. *Periodic, de regulă lunar, totalurile din registrele-jurnal auxiliare (analitice) se înregistrează în registrul-jurnal general.*

În registrul-jurnal se înscriu: numărul curent al operațiunilor contabile înregistrate începând de la 1 ianuarie, respectiv începutul activității, până la 31 decembrie, respectiv încetarea activității; data (ziua, luna și anul) când se face înregistrarea; felul documentului (bon de consum, chitanță, factură fiscală, stat de salarii, extras de cont etc.), precum și numărul și data actului; explicația pe scurt a operațiunii patrimoniale care trebuie înregistrată în contabilitate; simbolul conturilor care intră în funcțiune pentru a reflecta operațiunea contabilă respectivă și suma din documentul care servește ca dovadă a înfăptuirii operației economico-financiare contabilizate. **La sfârșitul lunii se totalizează sumele înscrise în registrul-jurnal și se verifică dacă corespund cu totalul rulajului debitor și creditor din balanța de verificare întocmită pe baza conturilor sintetice.**

Registrul-jurnal nu circulă, fiind document de înregistrare contabilă. Se păstrează în arhiva asociației/fundației și de fiecare subunitate a acesteia cu contabilitate proprie împreună cu documentele justificative, centralizatoarele sau cu notele de contabilitate care au stat la baza întocmirii acestui registrul contabil.

Registrul-jurnal de încasări și plăți este un document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților. Se întocmește într-un singur exemplar, fără ștersă-uri și fără a se lăsa rânduri libere, de către persoanele juridice fără scop patrimonial care, potrivit legii, conduc contabilitatea în partidă simplă.

În registrul-jurnal de încasări și plăți se înscriu: numărul curent al operațiunilor contabile înregistrate, începând de la 1 ianuarie, respectiv începutul activității, până la 31 decembrie, respectiv încetarea activității; data (ziua, luna și anul) când se face înregistrarea; felul documentului (factură, bon de cumpărare, bon de comandă, bon de vânzare, borderou de vânzări etc.), precum și numărul și data actului justificativ; explicația pe scurt a operațiunii efectuate în numerar sau prin conturi bancare; încasările din vânzări, dobânzi etc.; sumele plătite pentru mărfuri achiziționate, impozite, taxe, asigurări sociale etc.

Acest registrul se numerotează și se șnuruiește. Se vizează de către organul fiscal teritorial la începerea activității. Nu circulă, fiind document de înregistrare contabilă, și se păstrează în arhiva persoanei juridice fără scop patrimonial care, potrivit legii, conduce contabilitatea în partidă simplă, împreună cu toate actele justificative care au stat la baza întocmirii lui.

Registrul-inventar este un document contabil obligatoriu care se întocmește cu prilejul efectuării inventarierii generale a patrimoniului în situațiile următoare: a) la începutul activității; b) pe parcursul funcționării întreprinderii; c) în cazul fuzionării sau încetării activității; d) în alte situații prevăzute de lege. Prin intermediul acestuia se înregistrează toate elementele patrimoniale de activ și de pasiv, grupate în funcție de natura lor, conform posturilor din bilanțul contabil, *inventariate* de asociație/fundație potrivit normelor legale. Elementele patrimoniale se înscriu în acest registru, într-o formă sintetică recapitulativă, pe baza listei de inventariere (tabelul 1) sau a altor documente pentru a putea justifica conținutul fiecărui post din bilanțul contabil.

În registrul-inventar (tabelul 2) se înscriu: numărul curent al fiecărei operațiuni înregistrate în registru, de la deschiderea acestuia până la epuizarea filelor sau încetarea activității; recapituția elementelor patrimoniale grupate pe conturi de valori materiale, pe conturi privind debitorii, creditorii etc.; valoarea din contabilitate privind conturile supuse inventarierii; valoarea de inventar a elementelor patrimoniale stabilită de membrii comisiei de inventariere (pe baza listelor de inventariere și a proceselor-verbale de inventariere); diferențele din evaluare de înregistrat, calculate ca diferență între valoarea contabilă și valoarea de inventar; cauzele diferențelor rezultate din evaluare (deprecieri, dezasortări etc.).

Tabelul 1

LISTĂ DE INVENTARIERE

Data: 31.12.2005

Nr. crt.	Denumirea bunurilor inventariate	U/M	CANTITĂȚI				Preț unitar	VALOAREA CONTABILĂ			Valoarea de inventar	DEPRECIEREA	
			Stocuri		Dife- rențe			Valoarea	Dife- rențe			Valoarea	Motivul
			Faprice	Scriptic e	Plus	Minus			Plus	Minus			
1	Combustibili	kg	776,5	776,5			39.922	31.000.000			31.000.000		
2	Anvelope	buc.	2	2				4.880.068			4.880.068		
3	Camere	buc.	1	1				184.500			184.500		
4	Total (2+3)							5.064.568			5.064.568		
5	Sămânță ardei	kg	0,5	0,5				29.300.000			29.300.000		
6	Fân lucernă		12.000	12.000				3.000.050			3.000.050		
7	Paie grâu		1.500	1.500				150.000			150.000		
8	Coceni porumb		5.000	5.000				750.000			750.000		
9	Total (6+7+8)							3.900.050			3.900.050		
10	Chitanțiere							122.540			122.540		
11	Cherestea							21.163.170			21.163.170		
12	Capace							1.710.720			1.710.720		
13	Folie							1.800.000			1.800.000		
14	Îngrășămintă comple- xe							24.807.000			24.807.000		
15	Sfoară palisat							3.240.000			3.240.000		
16	Total (10+ +15)							54.961.364			54.961.364		
17	Aspirator	buc.	1	1				341.394			341.394		
18	Aparat sudură	buc.	1	1				65.000			65.000		
19	Birou cu un corp	buc.	1	1				266.200			266.200		
20	Cumpănă	buc.	1	1				9.661			9.661		
21	Coteț pentru păsări	buc.	1	1				950.000			950.000		
22	Lopeți	buc.	9	9				54.006			54.006		
23		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
24	Total mat. ob. de inventar							21.407.847			21.407.847		
25	Grâu de toamnă							20.125.000			20.125.000		

26	Alte culturi de toamnă (spanac+ ceapă)							6.585.000			6.585.000		
27	Ogoare							25.790.000			25.790.000		
28	Total producție în curs de execuție							52.500.000			52.500.000		
29	Bovine la îngrășat	cap.	2	2				5.540.000			5.540.000		
30	Bovine tineret	cap.	1	1				2.530.000			2.530.000		
31	Tineret porcîn	cap.	21	21				9.366.290			9.366.290		
32	Păsări	cap.	15	15				225.000			225.000		
33	Ovine	cap.	14	14				2.041.800			2.041.800		
34	Puiet pește	kg	45	45				739.840			739.840		
35	Total							24.423.170			24.423.170		
36	Cartofi	kg	92.177	92.177			6.500	147.727.413			147.727.413		
37	Castraveți murați	kg	2.218	2.218			1.421	3.153.214			3.153.214		
38	Varză murată	kg	966	966			1.498	1.446.923			1.446.923		
39	Total produse fini-te		178.061	178.061				242.377.013			242.377.013		
40	S.C. „Agrosem” Iași	lei						2.940.339			2.940.339		
41	S.C. „Conserve” Fălticeni	lei						72.945.438			72.945.438		
42	Total furnizori	lei						358.743.079			358.743.079		
43	Savin Cristian	lei						216.000			216.000		
44	Ionuț Iulia	lei						216.000			216.000		
45	Decontări cu colab.	lei						432.000			432.000		
46	Furnizori-debitori (Romtelecom Iași)	lei						1.185.375			1.185.375		
47	S.C. „Ana” Iași	lei						10.320.180			10.320.180		
48	S.C. „Luceafărul” Bacău	lei						40.100.000			40.100.000		
49	Total clienți	lei						205.749.075			205.749.075		
50	Pandele Liviu	lei						1.200.000			1.200.000		
51	Nicodim Angela	lei						600.000			600.000		
52	Nicodim Aneta	lei						700.000			700.000		
53	Topor Cătălin	lei						400.000			400.000		
54	Murea Monica	lei						6.140.170			6.140.170		
55	Murea Doina	lei						3.000.000			3.000.000		
56	Total personal -remuneratii datorate	lei						12.040.170			12.040.170		
57	Alte datorii (Pandele Cătălina)	lei						2.028.000			2.028.000		
58	B.C.R. Iași	lei						23.304.579,2			23.304.579,2		
59	Trezoreria Iași	lei						8.997.218			8.997.218		
60	Total disponibilități în lei aflate în conturi la bănci	lei						32.301.797,2			32.301.797,2		
61	Bancnote de 100.000 lei	buc.	22	22				2.200.000			2.200.000		
62	Bancnote de 50.000 lei	buc.	28	28				1.400.000			1.400.000		
63	Bancnote de 10.000 lei	buc.	111	111				1.110.000			1.110.000		
64	Bancnote de 5.000 lei	buc.	4	4				20.000			20.000		
65	Bancnote de 1.000 lei	buc.	4	4				4.000			4.000		
66	Bancnote de 100 lei	buc.	7	7				700			700		
67	Bancnote de 1 leu	buc.	60	60				60			60		
68	Total numerar aflat în casieria unității	buc.	236	236				4.734.760			4.734.760		
69	Sârghi Piliuța	lei						500.000			500.000		
70	Bitere Nuți	lei						400.000			400.000		
71	Savin Iulia Cristina	lei						300.000			300.000		
72	Bulgariu Anduț	lei						1.749.418			1.749.418		
73	Apăreze Mica	lei						700.000			700.000		
74	Total avansuri de trezorerie	lei						3.649.418			3.649.418		
75	Dovlecei la prelucrare	kg	835	835			860	717.727			717.727		

Inventarierea efectuată la începutul activității are drept scop principal stabilirea și evaluarea acelor elemente patrimoniale ce constituie aport în natură sau în numerar pentru constituirea patrimoniului social al asociației/fundației. Aceste elemente, ce reprezintă baza de pornire a asociației/fundației, se înscriu, grupate pe conturi, în *registru-inventar care se întocmește la înființarea acesteia*. „Registru-inventar și bilanțul inițial trebuie să ofere imaginea fidelă a patrimoniului din momentul constituirii, atât din punct de vedere al componenței, cât și sub aspectul modului de evaluare” [1].

Înainte de începerea activității, la încetarea activității asociației/fundației, pre-cum și în situația epuizării filelor din registrul-inventar și deschiderii unui registru-inventar nou, acesta se prezintă spre parafare și înregistrare la organul fiscal teritorial.

Tabelul 2

ASOCIAȚIA „ANDAFLOR” IAȘI

Nr. pagină 1

**REGISTRUL-INVENTAR
la data de 31 decembrie 2005**

Nr. crt.	Recapitulăția elementelor inventariate	Valoarea contabilă (cost istoric)	Valoarea de inven-tar	Diferențe din evaluare (de înregistrat)	
				Valoa-rea	Cauzele diferen-țelor
1	Terenuri (ct. 2111)	186.017.933	186.017.933		
2	Construcții (ct. 2121)	385.692.426	385.692.426		
3	Echipamente tehnologice (ct. 2131)	90.301.286	90.301.286		
4	Aparate și instalații de măsura-re, control și reglare (ct. 2132)	10.387.739	10.387.739		
5	Mijloace de transport (ct. 2133)	46.836.288	46.836.288		
6	Animale și plantații (ct. 2134)	160.000	160.000		
7	Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale (ct. 214)	22.738.819	22.738.819		
8	Total (rd. 2 + ... + rd. 7)	556.116.558	556.116.558		
9	Imobilizări corp. în curs (ct. 231)	200.341.439	200.341.439		
10	Materiale consumabile (ct. 302)	124.225.982	124.225.982		
11	Combustibili (ct. 3022)	31.000.000	31.000.000		
12	Piese de schimb (ct. 3024)	5.064.568	5.064.568		
13	Semințe și materiale de plantat (ct. 3025)	29.300.000	29.300.000		
14	Furaje (ct. 3026)	3.900.050	3.900.050		
15	Alte materiale consumabile (ct. 3028)	54.961.364	54.961.364		
16	Materiale de natura obiectelor de inventar (ct. 303)	21.407.847	21.407.847		
17	Produse în curs de execuție (ct. 331)	52.500.000	52.500.000		
18	Produse finite (ct. 345)	242.377.013	242.377.013		
19	Produse aflate la terți (ct. 354)	717.727	717.727		
20	Animale și păsări (ct. 361)	24.423.170	24.423.170		
21	Mărfuri (ct. 371)	649.651.989	649.651.989		
22	Mărfuri în depozitul „X” (ct. 371.1)	43.902.196	43.902.196		
23	Mărfuri în magazine cu amănuntul (ct. 371.2)	91.578.222	91.578.222		
24	Mărfuri în depozitul „Y” (ct. 371.3)	514.171.571	514.171.571		
25	Ambalaje (ct. 381)	50.428.337	50.428.337		
26	Furnizori (ct. 401.1)	358.743.079	358.743.079		
27	Decontări cu colaboratorii (ct. 401.2)	432.000	432.000		
28	Furnizori-debitori (ct. 409)	1.185.375	1.185.375		

29	Clienți (ct. 4111)	205.749.075	205.749.075		
30	Personal-salarii datorate (ct. 42)	12.040.170	12.040.170		
31	Alte datorii în legătură cu personalul (ct. 4281)	2.028.000	2.028.000		
32	Conturi la bănci în lei (ct. 5121)	32.301.797,2	32.301.797,2		
33	Casa în lei (ct. 5311)	4.734.760	4.734.760		
34	Avansuri de trezorerie (ct. 542)	3.649.418	3.649.418		

Întocmit,

Verificat,

CONCLUZII

1. Realizarea evidenței cronologice se realizează cu ajutorul unui document contabil obligatoriu care poartă denumirea de registru-jurnal. Elaborarea acestuia se face atât de asociație/fundație, cât și de fiecare subunitate a acesteia, fără personalitate juridică, care conduce contabilitate proprie.

2. Înregistrarea operativă a încasărilor și plăților se face cu ajutorul unui document numit registru-jurnal de încasări și plăți. Acesta constituie documentul pe seama căruia se stabilesc veniturile și cheltuielile, elemente care stau la baza determinării obligațiilor fiscale.

3. Documentul contabil obligatoriu realizat cu prilejul efectuării inventarierii generale a patrimoniului este registrul-inventar. Acesta se întocmește la începutul activității, pe parcursul funcționării întreprinderii, în cazul fuzionării sau încetării activității ori în alte situații prevăzute de lege.

BIBLIOGRAFIE

1. Florea I., 1999 – *Controlul financiar-contabil în unitățile patrimoniale*. (în Contabilitate și sisteme informaționale). Editura Sedcom Libris, Iași.
2. Horomnea E., Tabără N., Budugan Dorina, Georgescu Iulia, Bețianu Leontina, 2005 – *Bazele contabilității*. Editura Sedcom Libris, Iași.
3. xxx, 1991 - *Legea contabilității nr. 82/1991*, republicată, Monitorul Oficial al României, nr. 48/14.01.2005