Evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor in cadrul activitatilor economice realizate de OSC

CC BY NC

Formator: Tatiana Prisacar

Opţiunile desfăşurării activităţilor economice permise pentru ONC

Dă-i barbatului un peşte şi el va fi sătul toată ziua. Învaţă-l pe barbat să pescuiască şi el va fi sătul toată viaţa.
(Lao Dzu, filozof chinezesc)

Baza normativă de reglementare a activităţii economice pentru ONC

1. Codul civil al R.Moldova, Legea 11072002, republicat: Monitorul Oficial al R.Moldova nr.66-75 art.132 din 01.03.2019

Art.245-255 Societăţile comerciale	• Societate comercială este organizaţia comercială cu capital social constituit din participaţiuni ale membrilor (asociaţilor). Patrimoniul creat din aportul asociaţilor şi cel dobîndit de societatea comercială în proces de activitate aparţine acesteia cu drept de proprietate. Societatea comercială poate fi constituită doar sub formă de societate în nume colectiv, de societate în comandită, de societate cu răspundere limitată şi de societate pe acţiuni. În calitate de aport la patrimoniul societăţii comerciale pot servi mijloacele băneşti, valorile mobiliare, alte bunuri sau drepturi patrimoniale. Evaluarea în bani a aportului asociatului la societatea comercială se efectuează prin acordul asociaţilor şi este susceptibilă unui control independent exercitat de experţi (audit).
Art.296-303 Organizaţiile necomerciale	• Organizaţie necomercială este persoana juridică al cărei scop principal este altul decît obţinerea de venit. • Organizaţii necomerciale sînt: a) asociaţia; b) fundaţia; c) instituţia privată. Bunurile transmise asociaţiei de către fondatori (membri) sînt proprietatea ei. Asociaţia utilizează aceste bunuri în scopurile stabilite în statut. Membrii nu-şi păstrează drepturile asupra bunurilor transmise asociaţiei în proprietate, nici asupra cotizaţiilor de membru. • Organizaţia necomercială acţionează în bază de statut dacă legea nu prevede altfel. • Organizaţiile necomerciale sînt în drept să desfăşoare orice gen de activitate neinterzis de lege, care ţine de realizarea scopurilor prevăzute de statut. • Activitatea care, conform legii, este supusă licenţierii va fi practicată de organizaţiile necomerciale doar după obţinerea licenţei. • Organizaţia necomercială este în drept să desfăşoare activitate economică. Activitatea economică poate fi exercitată nemijlocit de către organizaţia necomercială sau prin constituirea, în condiţiile legii, a persoanelor juridice cu scop lucrativ.

2. Legea nr. 837/1996 cu privire la asociaţiile obşteşti, republicată: Monitorul Oficial al R.Moldova nr.153-156BIS din 02.10.2007

Art.26 Activitatea economică a asociaţiei obşteşti	• Asociaţia obştească este în drept să desfăşoare activitate economică ce rezultă nemijlocit din scopurile prevăzute în statut în exclusivitate pentru realizarea scopurilor şi sarcinilor statutare. • Veniturile realizate de asociaţia obştească din activitatea economică nu pot fi distribuite între membrii acestei asociaţii şi se folosesc în exclusivitate pentru realizarea scopurilor şi sarcinilor statutare. Se permite folosirea veniturilor în scopuri filantropice, chiar dacă acest lucru nu este stipulat în statut. • Pentru a practica o activitate economică, ce nu rezultă nemijlocit din scopurile prevăzute în statut, asociaţia obştească poate fonda societăţi comerciale şi cooperative. • Asociaţiile obşteşti ale persoanelor cu dizabilităţi sînt în drept să creeze întreprinderi specializate în scopul utilizării forţei de muncă a persoanelor cu dizabilităţi, în conformitate cu Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilităţi. • Întreprinderile asociaţiilor obşteşti îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu Legea cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi şi cu statutele asociaţiilor care le-au creat. • Persoanele juridice cu scop lucrativ fondate de către asociaţiile obşteşti varsă la buget plăţile în modul şi în cuantumul stabilite de legislaţie. • Pentru a desfăşura activitate economică, prevăzută în statut, asociaţiile obşteşti şi persoanele juridice fondate de ele sînt obligate să obţină licenţe pentru activităţile care se desfăşoară pe bază de licenţă.
Art. 26[1] Societăţile comerciale	• Antreprenoriatul social este o formă a activităţii economice a asociaţiei obşteşti. • Asociaţia obştească poate desfăşura activităţi de antreprenoriat social în conformitate cu prevederile Legii nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi de sine stătător sau prin întreprinderile sociale pe care le fondează sub formă juridică de organizare de societăţi cu răspundere limitată sau cooperative de producţie.
Art.27 Proprietatea	• Asociaţia obştească poate avea în proprietate întreprinderi, organizaţii, instituţii (inclusiv edituri), localuri pentru acţiuni de binefacere, realizate sau achiziţionate pe contul mijloacelor asociaţiei în conformitate cu scopurile şi sarcinile statutare. • Întreprinderea asociaţiei obşteşti are dreptul să gestioneze nestingherit bunurile atribuite. Raporturile dintre asociaţia obştească – proprietar şi întreprinderea ei se bazează pe contractul încheiat între acestea.
Art.28 Sursele de formare a proprietăţii	• d) venituri realizate din activitatea economică; • f) venituri realizate din activitatea economică externă; • h) alte încasări neinterzise de legislaţie.

3. **Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi**

Art.1 Antreprenoriatul	• Antreprenoriat este activitatea de fabricare a producţiei, executare a lucrărilor şi prestare a serviciilor, desfăşurată de cetăţeni şi de asociaţiile acestora în mod independent, din proprie iniţiativă, în numele lor, pe riscul propriu şi sub

	răspunderea lor patrimonială cu scopul de a-şi asigura o sursă permanentă de venituri. • Antreprenoriatul social este o activitate de antreprenoriat al cărei scop principal este soluţionarea unor probleme sociale în interesul comunităţii. Prevederile capitolelor I–VI se aplică activităţii de antreprenoriat social în măsura în care nu contravin prevederilor capitolului VI1.
Art.3 Întreprinderea	• Forma organizatorico-juridică a activităţii de antreprenoriat este întreprinderea.
Art.36[1] Antreprenoriatul social	• Activitatea de antreprenoriat social, desfăşurată de întreprinderile sociale şi întreprinderile sociale de inserţie, este orientată spre îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă şi oferirea de oportunităţi persoanelor din categoriile defavorizate ale populaţiei prin consolidarea coeziunii economice şi sociale, inclusiv la nivelul colectivităţilor locale, prin ocuparea forţei de muncă, prin dezvoltarea serviciilor sociale în interesul comunităţii, prin creşterea incluziunii sociale. • Organizaţiile necomerciale (asociaţii obşteşti, fundaţii, culte religioase şi instituţii private) desfăşoară activitatea de antreprenoriat social după obţinerea statutului de întreprindere socială sau întreprindere socială de inserţie în condiţiile articolelor 36[2] şi 36[3]. • Se enumără activităţile din domeniile care constituie activităţi de antreprenoriat social .
Art.36[2] Întreprinderea socială	• Întreprinderea socială este întreprinderea constituită de asociaţii obşteşti, fundaţii, culte religioase, instituţii private şi/sau persoane fizice care desfăşoară activităţi de antreprenoriat social în vederea soluţionării unor probleme sociale de interes comunitar şi care îndeplinesc condiţiile stabilite în prezentul capitol. • Întreprinderile sociale de inserţie sînt întreprinderi sociale care au ca scop crearea locurilor de muncă şi încadrarea, în mod prioritar, a persoanelor din categoriile defavorizate ale populaţiei.
Art.36[3] Condiţii pentru atribuirea statutului de întreprindere socială şi a statutului de întreprindere socială de inserţie	• Se indică condiţiile care se îndeplinesc cumulativ şi în care societăţile cu răspundere limitată şi cooperativele de producţie, constituite de ONC specificate la articolul 362 pot obţine statut de întreprindere socială. • • Se indică condiţiile suplimentare la condiţiile de bază, care fiind îndeplinite de societăţile cu răspundere limitată şi cooperativele de producţie, constituite de entităţile specificate la articolul 362, permit obţinerea statutului de întreprindere socială de inserţie.
Art.36[4]-36[5] Comisia Naţională pentru Antreprenoriat Social, Măsuri de sprijin şi încurajare a antreprenoriatului social	• Se indică atribuţiile comisiei, inclusiv, luarea deciziilor privind atribuirea sau retragerea statutului de întreprindere socială sau întreprindere socială de inserţie. • Se indică măsurile de sprijin şi încurajare a antreprenoriatului social: facilităţi fiscale pentru dezvoltarea antreprenoriatului social conform Codului fiscal; • Întreprinderilor sociale de inserţie beneficiază de: a) consiliere gratuită din partea autorităţilor şi instituţiilor publice la constituirea şi/sau la dezvoltarea afacerii;b) dreptul de participare la procedurile de atribuire a contractelor de achiziţii publice, în conformitate cu legislaţia privind achiziţiile publice; c) ajutor de stat prin intermediul programelor de stat aprobate cu respectarea

	legislaţiei în domeniu; din partea autorităţilor administraţiei publice locale -a) atribuirea unor spaţii şi/sau terenuri aflate în proprietatea publică a unităţilor administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor Legii nr.436/2006 privind administraţia publică locală, în scopul desfăşurării activităţilor pentru care le-a fost atribuit statutul de întreprindere socială de inserţie; b) sprijin în promovarea produselor realizate şi/sau furnizate, serviciilor prestate ori lucrărilor executate în cadrul comunităţii, precum şi în identificarea unor pieţe de desfacere pentru acestea; c) sprijin în promovarea turismului şi activităţilor conexe acestuia prin valorificarea patrimoniului istoric şi cultural local; d) alte facilităţi şi scutiri de taxe şi impozite, acordate de autorităţile administraţiei publice locale în condiţiile legii.
Art.37 Răspunderea pentru încălcarea legilor ce reglementează activitatea de antreprenoriat	• Răspunderea pentru încălcarea legilor ce reglementează activitatea de antreprenoriat • Antreprenorii şi persoanele cu funcţii de răspundere din întreprinderi, persoanele cu funcţii de răspundere din autorităţile administraţiei publice, din autorităţile administraţiei publice locale sînt sancţionate pe cale juridică pentru încălcarea prezentei Legi sau a altor legi ce reglementează activitatea antreprenorului, înfiinţarea de întreprinderi sau activitatea acestora, în modul prevăzut de prezenta Lege şi de alte acte legislative.

4. Codul fiscal al RM- Legea nr.1163/1997

Conform art.52, (2), a[1]) activitatea economică prevăzută în statut, în regulament sau într-un alt document de constituire corespunde obiectivelor şi scopurilor prevăzute în statut, în regulament sau într-un alt document de constituire şi rezultă nemijlocit din acestea;

5. Statutul organizatiei necomerciale (sau alt document de constituire)

Conform art. 16 din Legea nr. 837/1996 cu privire la asociaţiile obşteşti, Statutul asociaţiei obşteşti trebuie să prevadă:
a) forma juridică de organizare a asociaţiei;
b) denumirea asociaţiei;
c) sediul asociaţiei şi teritoriul în limitele căruia ea îşi desfăşoară activitatea;
d) scopurile asociaţiei şi metodele de realizare a acestora;
e) condiţiile şi procedura de primire a noi membri în asociaţia obştească, precum şi cele de retragere din rîndurile ei;
f) drepturile şi obligaţiile membrilor asociaţiei obşteşti;
g) structura asociaţiei obşteşti, procedura de constituire, denumirea exactă, structura, competenţa şi durata mandatului organelor de conducere, organelor executive, ale celor de control şi revizie ale asociaţiei;
h) procedura de adoptare, de modificare şi completare a statutului;
i) sursele, modul de formare şi de folosire a proprietăţii şi a altor bunuri ale asociaţiei obşteşti; cuantumul cotizaţiilor de membru; organul care este în drept să ia decizii cu privire la procurarea, distribuirea şi înstrăinarea proprietăţii;
j) procedura şi termenele de convocare a adunărilor generale, conferinţelor, congreselor;
k) procedura de constituire, statutul, structura şi metodele de activitate ale organizaţiilor primare ale asociaţiei obşteşti;
l) parametrii principali ai dării de seamă financiare şi modul în care aceasta este dată publicităţii;
m) procedura de reorganizare şi de încetare a activităţii asociaţiei obşteşti.
(2) Statutul asociaţiei obşteşti poate să conţină descrierea simbolicii asociaţiei.
(3) Statutul asociaţiei obşteşti poate să conţină şi alte prevederi referitoare la activitatea asociaţiei, care nu contravin legislaţiei.
(4) Statutul este semnat de către toţi fondatorii asociaţiei obşteşti în momentul constituirii acesteia.

Specificul managementului financiar în cadrul desfăşurării activităţilor economice-aspecte generale

Munca va stimula mereu doar atunci, cand lucrati la autoînnoire, dacă dvs însuţi puteti crea acea bucurie, acea provocare, acea transformare care va face vechea lucrare interesantă şi mai bogata. Privirea la sine şi la munca proprie într-o nouă dimensiune nu înseamnă a face ceva diferit, înseamnă a da lucrării un sens nou. (P.Druker)

Gestionarea activităţilor economice organizate în cadrul ONC şi în cazul creării intreprinderilor comerciale

Conceptul Managementul financiar organizat in fiecare din variantele mentionate va fi diferit.

- In cadrul ONC specificul proceselor de management va combina importanţa excepţională a cetăţenilor ca subiecte de luare a deciziilor (persoanele cu probleme in societate-beneficiarii de baza ai ONC). Suplimentar, pe pozitia secundara, sistemul de management al ONC se va axa pe actiuni de obtinere a surselor de finantare proprii. Pe prim plan misiunea ONC- dezvoltarea sectorului al treilea intr-un oarecare domeniu statutar şi interacţiunea dintre organizaţiile obstesti ale societatii civile. Dezvoltarea relaţiilor dintre stat ș şi societatea civila.

- In cazul desfasurarii managementului in cadrul intreprinderilor comerciale create de catre ONC, sistemul de management se va baza pe scopuri comerciale de obtinere a profitului. Pe prim plan va fi consolidarea şi dezvoltarea bazei de resurse (resurse umane şi materiale).

Factorii care stau la baza crearii sistemului de management sunt:

- Grupurile tinta (membri, beneficiari, clienti);
- Obiectivele şi sarcinile care urmeaza sa fie rezolvate pentru grupurile ţintă (domeniile de activitate);
- Natura relaţiilor cu structurile de stat şi comerciale (parteneriat social cu statul, facilitati fiscale, concurenta de piata, independenta financiara, etc).

Structura si principiile generale ale managementului sunt aceleasi pentru orice entitate, indiferent de sectorul activitatii – este un proces indreptat spre atingerea scopurilor organizatiei prin intermediul gestionarii si transformarii resurselor (umane, materiale, financiare, informationale in rezultatele asteptate (produse, servicii).

Procesul de management se constituie din 4 etape:

- Planificare
- Organizare/coordonare
- Motivare/monitorizare
- Control

Planificare – activitate privind elaborarea unei consecitivitati determinate de activitati, incepand cu formularea scopului si sarcinilor si terminand cu planificarea indicatorilor reyultatelor asteptate.

Organizare/coordonare- activitate privind repartizarea rolurilor si functiilor, a resurselor, in scopul implementarii planurilor trasate. Organigrama oricarei organizatii trebuie sa fie in stricta corelare cu organizarea proceselor de munca.

Motivarea – activitate privindmotivarea personalului de a munci cu dorinta in scopurile organizatiei, concomitant pastrandu-se satisfacerea scopurilor personale.
Control – activitate privind urmarirea proceselor de munca in scopul verificarii corespunderii lor regulilor, normelor, standardelor si scopurilor stabilite (planificate).

Managementul financiar este o parte a managementului general, al cărui obiect de gestionare sunt resursele financiare ale organizaţiei. Scopul este maximizarea bunăstării organizaţiei cu ajutorul unei politici financiare raţionale:

Pentru activităţi de proiecte	Pentru activităţi economice
• gestionarea circulaţiei resurselor financiare în scopul realizării scopurilor statutare prin implementarea proiectelor şi programelor pentru beneficiarii organizaţiei şi societatea civilă	• ca sistem de utilizare raţională şi eficientă a capitalului (evaluarea oportunităţilor financiare existente şi potenţiale, optimizarea costurilor, minimizarea riscurilor)
• un mecanism de gestionare a circulaţiei resurselor financiare (optimizarea fluxului de numerar, asigurarea stabilităţii financiare actuale a organizaţiei/întreprinderii)	
• tehnologie de management concepută pentru a dezvolta şi îmbunătăţi soliditatea financiară a deciziilor de management.	
• gestionarea relaţiilor contractuale care apar între entităţi în procesul gestionprii cu resursele financiare	
• Planificarea financiară este o transformare a strategiei organizaţiei în indicatori cantitativi cu standarde (criterii) de activitate stabilite	
• Planificarea financiară operează cu indicatori economici cantitativi - venituri şi cheltuieli predestinate, fonduri	• Planificarea financiară operează cu indicatori economici cantitativi - venituri, costuri, cheltuieli, profituri, capital
• Funcţia organizatorică a managementului financiar presupune crearea unei structuri (departament, secţie, grup) capabile să îndeplinească sarcinile financiare - să stabilească responsabilitatea pentru execuţia bugetelor şi să controleze sursele de venituri şi cheltuieli predestinate	• Funcţia organizatorică a managementului financiar presupune crearea unei structuri (departament, secţie, grup) capabile să îndeplinească sarcinile financiare în procesul desfăşurării activităţilor economice
• Funcţia de control a mangementului financiar se bazează pe o analiză comparativă a indicatorilor bugetaţi/planificaţi şi reali, pentru care sunt construite sisteme de raportare financiară managerială şi control al indicatorilor economici şi bugetari organelor abilitate de stat, donatorilor, membrilor organizaţiei etc. Funcţia de control se desfăşoară în toate etapele activităţii organizaţiei şi include- monitorizarea graficului şi a duratei activităţii, monitorizarea calităţii lucrărilor şi serviciilor, monitorizarea cheltuielilor bugetare, monitorizarea implementării deciziilor etc.	

Controlul intern (CI) – politici şi regulamente interne

Necesitatea controlului intern în entitatile de orice tip, inclusiv in ONC este indicată in Legea contabilitatii si raportarii financiare nr. nr. 287 din 15.12.2017 (în vigoare 01.01.2019).

- art. 18. Răspunderea pentru organizarea sistemului de control intern ii revine conducătorului.

Conform art. 303 din Codul civil al RM, normele de conducere, administrare şi reprezentare a organizaţiei necomerciale sînt stabilite prin lege şi statutul ei.

Legislaţia nu conţine cerinţe specifice pentru structura regulamentului privind controlul intern, ceea ce permite organizatiei a stabili independent principalele direcţii ale controlului intern, inclusiv, a controlului intern financiar, în funcţie de sarcinile cu care se confruntă. De exemplu, se pot verifica următoarele aspecte legate de contabilitatea veniturilor şi cheltuielilor organizaţiei:

Pentru activităţi de proiecte	Pentru activităţi economice
• Respectarea (implementarea) indicatorilor planului bugetar	• Respectarea (implementarea) indicatorilor planului de activitate financiară şşi economică (planului de afaceri)
• Respectarea bugetelor de venituri si cheltuieli aferente proiectelor şi inregistrarea lor in contabilitate.	• Corectitudinea formarii costurilor la produse/lucrări/servicii formării costurilor în documentele de planificare, de calcul şşi reflectarea lor în contabilitate
• Utilizarea veniturilor/efectuarea cheltuielilor conform destinaţiei de proiect	• Fiabilitatea indicatorilor privind volumul lucrărilor efectuate şşi al serviciilor prestate reflectate în documentele şşi rapoartele de planificare
• Existenţa şi păstrarea documentelor primare şi a înregistrărilor contabile • Controlul înregistrării şşi reflectarea în registrele contabile a faptelor economice • Verificarea calculului beneficiilor, corectitudinea salarizării şşi altor plăţi • Alte aspecte pentru control intern, în funcţie de obiectivele şi sarcinile trasate	

Controlul intern se bazeaza pe un set de politici elaborate in cadrul organizaţiei care vor ghida personalul în efectuarea managementului operaţional şi financiar aferent proceselor/activităţilor desfăşurate în cadrul activităţlor planificate.

Politicile conţin descrierea procedurilor în legătură cu acele activităţi, fapte economice, documente, rapoarte financaire, care trebuie să fie uniforme şi respectate în cadrul asociatiei/intreprinderii. Politicile prezintă funcţiile de bază ale managementului operaţional şi financiar, repartizarea responsabilitaţilor în cadrul acerstora, modul de gestionare şi documentare a activităţii în corespundere cu Statutul, prevederile actelor legislative şi normative ale Republicii Moldova şi cu cerinţele donatorilor/finanţatorilor organizaţiei.

Existenta politicilor şi regulamentelor interne aferente managementului operational şi financiar asigura durabilitatea financiara, sporirea relaţiilor cu beneficiarii şi partenerii sociali/de afaceri, precum si transparenta proceselor financiare şi a utilizării resurselor financiare.

Exemple a principalelor documente, politici/instructiuni/regulamente interne necesare pentru asigurarea controlului intern a proceselor si activitatilor:

1. **Documente/Politici aferente procesului operational**

- Organigrama/ Structura organizaţională
- Regulamentul intern al unităţii
- Statele de personal
- Regulamente de funcţionare a serviciilor/subdiviziunilor

- Fisa postului
- Regulament intern cu privire la protejarea patrimoniului si sistemul de raspundere materiala
- Politica de salarizare si motivare a personalului
- Reguli, ordine, documente interne legate cu cheltuielile de transport (evident mijloacelor de transport proprii, contractile de locatiune, de comodat, de leasing a mijloacelor de transport, foi de parcurs, norme de consum a combustibilului la 100 km etc)
- Politicile de achizitii a marfurilor/lucr[rilor/serviciilor
- Regulamentul privind circulatia, pastrarea si arhivarea documentelor (in baza "Indicatorului documentelor-tip şi al termenelor lor de păstrare pentru organele administraţiei publice, pentru instituţiile, organizaţiile şi întreprinderile Republicii Moldova" aprobat de către Serviciul de Stat de Arhivă al Republicii Moldova) in cadrul organizatiei
- Alte politici relevante scopurilor activitatii.

2. Documente/Politici aferente proceselor financiare

- Harta proceselor financiare (faptele economice –tip care corespund activitatilor de baza)
- Strategia financiara
- Planul bugetar/bugetele
- Politica financiara
- Planul de afaceri (formularea obiectivelor intreprinderii pe termen scurt şi lung, strategii şi tactici pentru realizarea lor; determinarea principalelor linii de activitate, a publicului ţintă (segmentul pieţei) şi a locaţiei entităţii în acest segment; construirea unei structuri organizaţionale care să poată rezolva sarcinile pentru atingerea obiectivelor organizaţiei; alegerea tipurilor de produse şi servicii care vor fi oferite pe piaţă şi definirea indicatorilor de calitate; determinarea componenţei activităţilor de marketing;o evaluare a situaţiei financiare şi materiale a entităţii în conformitate cu resursele şi oportunităţile disponibile pentru realizarea obiectivelor; selectarea surselor de finanţare, etc)
- Strategia de formare a preţurilor la produse şi servicii
- Politicile de contabilitate
- Regulamentul /ordinal privind inventarierea
- Harta circulatiei documentelor primare financiare in organizatie sau,
- Regulamentul intern privind documentarea faptelor economice în cadrul entităţii
- Regulamentul privind criteriile şi procedurile de recepţie şi evaluare a contribuţiilor/donaţiilor în natură (in-kind)
- Setul situaiilor financiare /rapoartelor de cheltuieli catre finantatori/rapoartele de gestiune interne
- Documentele primare (nomenclatorul documentelor in rotatie) tipizate, inclusiv cu regim special
- Alte documente/ politici financiare relevante specificului activitatii.

Un aspect semnificativ al CI este respectarea cerinţelor actelor normative, în special, a normelor care reglementază diverse aspecte ale activităţii economice.

1. **HG nr. 141** din 27.02.2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă şi de control la efectuarea decontărilor

2. **HG nr. 764** din 25.11.1992 privind aprobarea Normelor pentru efectuarea operaţiunilor de casă în economia naţională a Republicii Moldova

3. **HG nr. 774** din 20.06.2016 cu privire la preţurile de comercializare a produselor social importante

Codul contravenţional nr. 218/2008 şi Codul fiscal stabilesc sancţiuni pentru nerespectarea obligaţiilor contribuabililor, în particular:

1. Sancţiunile prevăzute de Codul fiscal nr. 1163/1997:

   - **art. 254**, neutilizarea echipamentelor de casă şi de control, de la 5 000 la 15 000 de lei;
   - **art. 257 alin. (2),** folosirea formularelor tipizate de documente primare cu regim special de un alt model decât cel stabilit prin actul normativ în vigoare, precum şi folosirea formularelor tipizate de

documente primare cu regim special plastografiate sau străine, de la 25 % la 35 % din suma operaţiunilor economice înscrise în astfel de documente;

- **art. 260 alin. (4),** Neprezentarea facturii fiscale în termenele prevăzute la art. 117 şi 117[1], de la 3 000 la 3 600 de lei pentru fiecare factură fiscală neprezentată, dar nu mai mult de 72 000 de lei.

2. Sancţiunile prevăzute de Codul contravenţional nr. 218/2008:

- **art. 293[1]**, încălcarea regulilor de exploatare a echipamentelor de casă şi de control, de la 18 la 300 u.c. (Conform art. 34 alin. (1) din Codul contravenţional nr. 218/2008, o unitate convenţională (u.c.) este egală cu 50 lei).
- **art. 263 alin. (4),** desfăşurarea unei activităţi de întreprinzător fără autorizaţie, licenţă sau certificat, eliberate de autoritatea competentă în temeiul legii, de la 60 la 180 u.c.

Politicile contabile (PC) si cerintele fata de formarea preturilor

Legea contabilităţii şi raportării financiare nr. 287/2017 stabileste categoriile entităţilor şi grupurilor:

Nr.o	Criteriile de clasificare	Categoriile entităţilor (care, la data raportării, nu depăşeşte limitele a două dintre următoarele criterii)			
		Entitatea micro	Entitatea mică	Entitatea mijlocie	Entitatea mare
1	Totalul activelor	5600000 de lei	63600000 de lei	318000000 de lei;	80300000 de lei
2	Veniturile din vînzări	11200000 de lei	127200000 de lei	636000000 de lei	160600000 de lei
3	Numărul mediu al salariaţilor în perioada de gestiune	10	50	250	
4	Note	la data raportării, nu depăşeşte limitele a două dintre următoarele criterii	nefiind entitate micro, la data raportării, nu depăşeşte limitele a două dintre următoarele criterii	nefiind entitate micro sau entitate mică, la data raportării, nu depăşeşte limitele a două dintre următoarele criterii	la data raportării, depăşeşte limitele a două dintre următoarele criterii
5	Sistemul de contabilitate aplicat	Simplu , pană la înregistrarea acestora ca plătitori ai TVA	În partidă dublă	În partidă dublă	În partidă dublă
6	Tipul sutuaţiilor financiare	după înregistrarea acestora ca plătitori ai TVA, întocmesc situaţii financiare prescurtate conform SNC	întocmesc situaţii financiare simplificate conform SNC	întocmesc situaţii financiare complete conform SNC	întocmesc situaţii financiare complete conform SNC

Organizaţiile necomerciale şi reprezentanţele entităţilor nerezidente nu se include in clasificaţia categoriilor de entităţi şi ţin contabilitatea în partidă dublă şi întocmesc situaţii financiare conform indicaţiilor metodice aprobate de către Ministerul Finanţelor.

Entităţile comerciale create de către ONC se vor conforma criteriilor prevăzute de Legea nr. 287/2017.

Specificul (tipul) activităţii determina particularităţile contabilitatii, respectiv, structura şi conţinutul politicilor de contabilitate.

Elementele de bază a politicilor de contabilitate sunt enumerate in pct.10 a Indicaţiilor metodice privind particularitaţile contabilităţii în ONC, aprobate prin Ordinul MF №119 din 06.08.2013 şi completărilor, aprobate prin Ordinul MF nr.188 din 30.12.2014 (Indicaţiile metodice).

În special, **elementele minime care ar trebui să includă politicile contabile în ONC** sunt specifice şi rezumate în tabelul următor:

I. Elemente generale	II. Elemente metodologice (metode de contabilizare)		III. Anexe la politicile contabile
Informaţii generale despre entitate	1. Selectarea procedurilor contabile pentru care SNC prevad mai multe variante de contabilizare	2. Procedurile şi metodele contabile elaborate de sinestătător	1) nomenclatorul documentelor primare şi registrelor contabile, inclusiv elaborate de sinestătător 2) lista persoanelor responsabile pentru întocmirea şi semnarea documentelor primare şi registrelor contabile/rapoartelor financiare 3) planul de conturi lucrativ adaptat la specificul activităţii 4) altă informaţie relevantă acre are impact asupra modului de contabilizare a faptelor economice (de exemplu,cerinţele donatorilor de granturi, cerinţe ale legislaţiei aferente calculării normelor de consum pentru combustibilul folosit, etc)
- Tipurile activitaţilor - Componenţa surselor de finanţare	a) pentru mijloace cu destinaţie specială; b) pentru depunerile fondatorilor şi membrilor organizaţiei; c) pentru activele pe termen lung (imobilizări corporale şi necorporale), procurate/create din diferite surse de finanţare, inclus, obţinute din activităţi economice d) pentru activele primite in folosinţă temporară sau pentru transmitere altor beneficiari e) pentru venituri şi cheltuieli g) pentru fondurile entităţii	a) mijloace destinate acoperirii cheltuielilor administrative şi de întreţinere a entităţii b) sursele de autofinanţare destinate evenimentelor predestinate statutare c) salariile, taxele, impozitele achiate din contul diferitor surse de finanţare 6) alte aspecte metodologice elaborate de sinestătător specifice entitaţii	
2. Reguli organizaţionale de ţinere a evidenţei contabile şi intocmirii documentelor primare şi registrelor contabile			
3.Reguli de intocmire a documentelor primare şi registrelor contabile			

Politicile de contabilitate ale întreprinderilor create de ONC se vor elabora în baza prevederilor Standardelor Naţionale de Contabilitate (S.N.C.) .

Politicile de contabilitate ale ONC, care desfăşoară şi activităţi economice (de antreprenoriat) vor include elemente separate pentru contabilizarea faptelor economice realizate în activităţile de proiecte şi elemente aferente faptelor economice realizate în activităţile de antreprenoriat (inclusiv metodele de recunoaştere şi evaluare a veniturilor şi cheltuielilor, activelor şi altor elemente, care se referă la activităţilr economice.

ONC care desfăşoară doar activităţi de proiecte şi există din contul donaţiilor filantropice, operează cu venituri şi cheltuieli predestinate, care se înregistrează la conturile de chltuieli în Dt 716 şi conturile de venituri în Ct 616. Alte venituri operaţionale, cu exceptia veniturilor din activităţile economice se reflect, respective, în conturile de cheltuieli 717 şi veniturile în 617. În cazul combinării activităţilor statutare de programe/proiecte cu activităţi economice, ONC va utilize pentru reflectarea veniturilor şi cheltuielilor rezultate din activitatea economică, se vor utiliza conturile 618 şi 718.

Veniturile şi cheltuielile obţinute în cadrul SRL create de fondatori- organizaţii necomerciale, se vor recunoaşte şi reflecta în contabilitate pe principia generale aplicate de agenţii economici din sectorul comercial.

Documentarea activităţilor

Legea contabilităţii şi raportării financiare nr. 287/2017 stabileste cerinte faţă de entităţi referitor la documentele primare (art.11-12) care includ:

- Contabilizarea faptelor economice în temeiul documentelor primare.
- Interzicerea deţinerii de către entitate a activelor cu orice titlu, înregistrarii surselor de provenienţă a acestora şi a faptelor economice fără documentarea şi reflectarea acestora în contabilitate.
- Intocmirea documentelor primare în timpul efectuării (producerii) faptelor economice, iar dacă acest lucru este imposibil – nemijlocit după efectuarea (producerea) faptelor respective.
- Utilizarea formularelor tipizate de documente primare aprobate de Ministerul Finanţelor şi alte autorităţi publice sau poate elabora şi utiliza formulare de documente primare, aprobate de conducerea acesteia, cu respectarea elementelor obligatorii.
- Egalarea puterii juridice a documentelor primare întocmite pe suport de hîrtie cu cele formate în formă electronic.

Important!

- În cazul în care documentele primare, cu excepţia documentelor primare cu regim special, sînt întocmite în formă electronică, semnătura nu constituie un element obligatoriu. În astfel de cazuri, modalitatea de identificare a persoanelor care au iniţiat, dispus şi/sau aprobat efectuarea faptelor economice respective se stabileşte prin proceduri interne. La întocmirea documentelor primare pentru persoanele fizice cetăţeni, elementele de baza nu suntnu sînt obligatorii.
- Documentele de casă, de plată şi cele privind decontările pot fi semnate unilateral, de către conducătorul entităţii, ori de două persoane cu drept de semnătură, prima semnătură aparţinînd conducătorului sau altei persoane împuternicite, iar a doua – contabilului-şef sau altei persoane împuternicite.
- Efectuarea corectărilor în documentele primare care justifică operaţiunile de casă şi de plată este interzisă.
- Documentele primare, cu excepţia celor prevăzute la alin.(14), pot fi corectate, cu indicarea datei efectuării corectării, numelui, prenumelui contabilului-şef şi/sau ale persoanei responsabile şi cu aplicarea semnăturii.
- Contabilului-şef sau altei persoane împuternicite li se interzice să primească spre executare documente privind faptele economice ce contravin legislaţiei în vigoare, informînd în scris despre documentele şi faptele respective conducătorul entităţii. Astfel de documente se primesc spre executare numai după emiterea indicaţiilor în scris ale conducătorului entităţii, căruia îi revine răspunderea pentru acestea.

Conform art.12 din Legea nr. 287/2017, documente primare cu regim special se întocmesc conform formularelor tipizate şi se utilizează în cazul:

a) înstrăinării activelor cu transmiterea dreptului de proprietate, cu excepţia valorilor mobiliare;
b) prestării serviciilor, cu excepţia serviciilor financiare prestate de către instituţiile financiare, organizaţiile de creditare nebancară, asociaţiile de economii şi împrumut;
c) transportării activelor în afara entităţii fără transmiterea dreptului de proprietate;
d) achiziţionării activelor şi serviciilor de locaţiune de la furnizori cetăţeni;
e) transmiterii activelor în leasing, arendă, locaţiune sau cu drept de uzufruct.

Modul privind editarea, eliberarea, procurarea, păstrarea, evidenţa şi utilizarea formularelor tipizate de documente primare cu regim special, precum şi nomenclatorul acestora se stabilesc de către Guvern.
Pentru operaţiunile prevăzute la alin.(1) care au caracter internaţional, drept documente primare pot servi documentele aplicate în practica internaţională sau cele prevăzute de contract.

Cerintele stricte aferente documentarii faptelor economice solicita necesitatea elaborării unor regulamente la nivelul entităţii, care ar reglementa aceste aspecte.

In cazul activitatilor economice, prezentarea rezultatelor finale ale procesului de producție/lucrari/servicii depinde de calitatea și completitudinea documentelor contabile primare compilate. Acest proces este supus documentării pe parcursul întregului proces de fabricație a produselor finite/prestare a serviciilor/indeplinire a lucrarilor, începând de la eliberarea materialelor în producție pe baza documentelor primare aprobate de fluxul de documente al organizatiei.

De exemplu, printre formele semnificative a documentelor a procesului de producere se numără:

- Procura pentru dreptul de a reprezenta interesele organizației la primirea bunurilor materiale furnizate pentru a asigura baza materială a producției/serviciilor.
- Nota de receptie se întocmește la primirea materiilor prime de la furnizor sau după procesare.
- Actul de acceptare a materialelor care reflectă materialele acceptate, diverse ca cantitate, calitate și sortiment.
- Dacă există restricții privind eliberarea de materiale, se emite o fisa limita de consum, care ia în considerare materialele consumate în mod continuu, precum și pentru a monitoriza respectarea limitelor aplicabile pentru eliberarea de materii prime sau materiale din categoria corespunzătoare. O caracteristică importantă în pregătirea acestui document este aceea că consumul peste limita este permis numai prin decizia șefului organizației sau a unei persoane autorizate.
- După finalizarea procesului de producție și pregătirea produsului pentru depozitare și vânzare ulterioară, se utilizeaza un astfel de document primar ca un bon de predare, transmitere,restituire. Este utilizat pentru a înregistra mișcarea valorilor (în acest caz, produse finite) între unitățile organizaționale sau între persoane cu raspundere materiala (de exemplu, un reprezentant al unui atelier de producție care a produs un produs finit și un manager de depozit).
- Printre principalele documente primare în producția de produse finite pot fi atribuite în unele cazuri și o factură pentru eliberarea materialelor în afara teritoriului principal al entitatii.

  Totalitatea documentelor primare întocmite la toate etapele de producție este utilizată pentru a rezuma rezultatele generale ale lucrărilor şi pentru a evalua eficacitatea producției de produse finite ca obiectiv principal al organizației care se ocupă cu activități economice de producție.

Specificul impozitării în funcţie de forma desfăşurării activităţilor economice

1.Codul fiscal, în art. 5, defineşte în scopuri fiscal noţiunea de "Organizaţie necomercială"

– "14) Organizaţie necomercială – persoană juridică a cărei activitate nu are drept scop obţinerea venitului şi care nu foloseşte vreo parte din proprietate sau din venit în interesele vreunui membru al organizaţiei, ale unui fondator sau ale unei persoane particulare.
-" 16) Activitate de întreprinzător, afacere (business) – orice activitate conform legislaţiei, cu excepţia muncii efectuate în baza contractului (acordului) de muncă, desfăşurată de către o persoană, avînd drept scop obţinerea venitului, sau, în urma desfăşurării căreia, indiferent de scopul activităţii, se obţine venit.

2. Conform art. 8 din Codul fiscal – Legea nr. 1163/1997, "Drepturile şi obligaţiile contribuabilului":

Contribuabilul este obligat:
a) să respecte modul stabilit de înregistrare (reînregistrare) de stat şi de desfăşurare a activităţii de întreprinzător;

b) să se pună la evidenţă la subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat în a cărei rază îşi are sediul stabilit în documentele de constituire (înregistrare) şi să primească certificatul de atribuire a codului fiscal.
c) să ţină contabilitatea conform formelor şi modului stabilit de legislaţie, să întocmească şi să prezinte Serviciului Fiscal de Stat şi serviciului de colectare a impozitelor şi taxelor locale dările de seamă fiscale prevăzute de legislaţie, să asigure integritatea documentelor de evidenţă în conformitate cu cerinţele legislaţiei, să efectueze încasările băneşti în numerar prin intermediul echipamentelor de casă şi de control, respectînd reglementările aprobate de Guvern, inclusiv Lista genurilor de activitate al căror specific permite efectuarea încasărilor băneşti în numerar fără aplicarea echipamentelor de casă şi de control;
d) să prezinte informaţii veridice despre veniturile rezultate din orice activitate de întreprinzător, precum şi despre alte obiecte ale impunerii;
e) să achite la buget, la timp şi integral, ţinînd cont de prevederile art.7 alin.(5), sumele calculate ale impozitelor şi taxelor, asigurînd exactitatea şi veridicitatea dărilor de seamă fiscale prezentate;
f) în caz de control al respectării legislaţiei fiscale, să prezinte, la prima cerere, persoanelor cu funcţii de răspundere ale organelor cu atribuţii de administrare fiscală documentele de evidenţă, dările de seamă fiscale şi alte documente şi informaţii privind desfăşurarea activităţii de întreprinzător, calcularea şi achitarea la buget a impozitelor şi taxelor şi acordarea facilităţilor, să permită accesul, în cazul ţinerii evidenţei computerizate, la sistemul electronic de contabilitate;
f[1]) în caz de solicitare a soluţiei fiscale individuale anticipate, să prezinte Serviciului Fiscal de Stat, la prima cerere, informaţii veridice, documente, explicaţii şi/sau probe suplimentare privind activitatea desfăşurată, privind situaţiile şi/sau tranzacţiile viitoare;
g) în caz de control al respectării legislaţiei fiscale, să asigure persoanelor cu funcţii de răspundere ale organelor cu atribuţii de administrare fiscală accesul liber în spaţiile de producţie, în depozite, în localurile de comerţ, în alte încăperi şi locuri (cu excepţia încăperilor utilizate exclusiv ca spaţiu locativ) pentru inspectarea lor în scopul verificării autenticităţii datelor din documentele contabile, din dările de seamă, din declaraţiile fiscale, din calcule, precum şi a verificării îndeplinirii obligaţiilor faţă de buget;
h) să asiste la efectuarea controlului privind respectarea legislaţiei fiscale, să semneze actele privind rezultatul controlului, să dea explicaţii în scris sau oral;
i) în caz de calculare greşită şi determinare incorectă de către Serviciul Fiscal de Stat a sumei impozitului, penalităţii, dobînzii sau amenzii, să dovedească acest lucru prin documente justificative;
j) să îndeplinească deciziile adoptate de organele cu atribuţii de administrare fiscală şi alte organe învestite cu funcţii de control pe marginea rezultatelor controalelor efectuate, respectînd cerinţele legislaţiei fiscale;
k) să îndeplinească alte obligaţii prevăzute de legislaţia fiscală.

3. Conform art. 52 din Codul fiscal - "Organizaţiile necomerciale":

(2) Organizaţiile necomerciale **sînt scutite de plata impozitului pe venit** în cazul în care corespund următoarelor cerinţe:
a) sînt înregistrate sau create în conformitate cu legislaţia şi desfăşoară activitate în corespundere cu obiectivele prevăzute în statut, în regulament sau într-un alt document de constituire;
a[1]) activitatea economică prevăzută în statut, în regulament sau într-un alt document de constituire corespunde obiectivelor şi scopurilor prevăzute în statut, în regulament sau într-un alt document de constituire şi rezultă nemijlocit din acestea;
b) în statut, în regulament sau într-un alt document de constituire este indicată interdicţia privind distribuirea mijloacelor cu destinaţie specială, a altor mijloace şi venituri rezultate din activitatea statutară sau a proprietăţii între fondatori şi membri ai organizaţiei sau între angajaţii ei, inclusiv în procesul reorganizării şi lichidării organizaţiei necomerciale;
c) mijloacele cu destinaţie specială, alte mijloace şi venituri rezultate din activitatea statutară, proprietatea organizaţiei sînt utilizate în scopurile prevăzute de statut, de regulament sau de alt document de constituire;
d) nu folosesc mijloacele cu destinaţie specială, alte mijloace şi venituri rezultate din activitatea statutară sau proprietatea în interesul unui fondator sau membru al organizaţiei ori în interesul unui angajat, cu excepţia plăţilor salariale sau a altor plăţi reglementate de legislaţia muncii, îndreptate în favoarea acestuia;
e) nu susţin partidele politice, blocurile electorale sau candidaţii la funcţii în cadrul autorităţilor publice şi nu folosesc mijloacele cu destinaţie specială, alte mijloace şi venituri rezultate din activitatea statutară sau din proprietate pentru finanţarea acestora.

(4) Dreptul la scutirea de plata impozitului pe venit se realizează din data înregistrării organizaţiei la Ministerul Justiţiei.
(6) În cazul în care nu sînt respectate cerinţele prevăzute la alin.(2), organizaţia necomercială urmează a fi supusă impozitării în modul general stabilit.
(7) Organizaţiile necomerciale care utilizează contrar destinaţiei mijloacele cu destinaţie specială sau folosesc proprietatea, alte mijloace şi venituri rezultate din activitatea statutară în scopuri neprevăzute în statut, în regulament sau în alt document de constituire calculează şi achită impozitul pe venit la cota prevăzută la art.15 lit.b) din suma utilizată contrar destinaţiei. Aplicarea prezentului alineat exclude aplicarea alin.(6) din prezentul articol
(8) Organizaţiile necomerciale de utilitate publică, cultele religioase şi părţile componente ale acestora care utilizează contrar destinaţiei mijloacele financiare obţinute în urma desemnării procentuale restituie în buget suma utilizată contrar destinaţiei.

Începând cu 1 martie 2019 a intrat în vigoare ***Ordinul Ministerului Finanţelor*** nr. 39/2019 cu privire la modificarea Ordinului Ministerului Finanţelor nr. 8 din 15.01.2018 ***privind aprobarea formularului tipizat al Declaraţiei cu privire la impozitul pe venit pentru organizaţiile necomerciale, prin care s-au introdus modificări în formularul tipizat ONG 17*** (anexa nr. 1 la Ordinul nr. 8/2018) şi în modul de completare a declaraţiei ONG 17 (anexa nr. 2 la Ordinul nr. 8/2018).

Exemplu de îndeplinire a Declaraţiei ONG 17 în cazul în care ONG desfăşoară şi activitate economică statutară.

Situaţia de venituri şi cheltuieli pentru anul 2019

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune curentă
Venituri aferente mijloacelor cu destinaţie specială	010	134 990
Cheltuieli aferente mijloacelor cu destinaţie specială	020	134 990
Excedent (deficit) aferent mijloacelor cu destinaţie specială (rd.010-rd. 020)	030	0
Alte venituri (cu excepţia veniturilor din activitatea economică)	040	28 800
Alte cheltuieli (cu excepţia cheltuielilor din activitatea economică)	050	28 800
Excedent (deficit) aferent altor activităţi (rd.040-rd.050)	060	0
Venituri din activitatea economică	070	65 700
Cheltuieli din activitatea economică	080	34 600
Rezultatul: profit (pierdere) din activitatea economică (rd.070-rd.080)	090	31 100
Cheltuieli privind impozitul pe venit	100	221,4
Excedent net (deficit net) al perioadei de gestiune (rd.030+rd.060+ rd.090-rd.100)	110	30 878,6

Situaţia de venituri şi cheltuieli se completează în baza datelor contabilităţii până la întocmirea declaraţiei ONG 17. Excepţie fac indicatorii din rândurile 100 şi 110, care se reflectă după completarea declaraţiei. În baza datelor din Situaţia de venituri şi cheltuieli se întocmeşte declaraţia ONG 17.

Declaraţia cu privire la impozitul pe venit pentru organizaţiile necomerciale pe perioada fiscală anul 2019

(formularul-tip ONG 17, cu modificările aprobate prin ordinul Ministerului Finanţelor nr. 39 din 27.02.2019)

Indicatori/ Показатели	**Cod** Код	**Suma** Сумма
(Excedent (deficit) al perioadei de gestiune curente până la impozitare (rând. 0101 – rând. 0102) Остаток (дефицит) текущего отчетного периода до налогообложения (стр. 0101 – стр. 0102)	**010**	31 100
Suma totală a veniturilor constatate conform datelor contabilităţii financiare (suma clasei „Venituri”) (rând.01011 + rând. 01012 + rând. 01013) Общая сумма доходов, признанных в финансовом учете (сумма класса «Доходы») (стр. 01011 + стр. 01012 + стр. 01013)	**0101**	229 490
Venituri aferente mijloacelor cu destinaţie specială Доходы, относящиеся к целевым средствам	**01011**	134 990
Venituri din activitatea economică prevăzută în statut Доходы от экономической деятельности, предусмотренной уставом	**01012**	65700
Alte venituri (cu excepţia veniturilor din activitatea economică) Другие доходы (за исключением доходов от экономической деятельности)	**01013**	28 800
Venituri provenite din desemnarea procentuală (informativ) Доходы от процентных отчислений (для информации)	**01014**	10 000
Suma totală a cheltuielilor constatate conform datelor contabilităţii financiare (suma clasei “Cheltuieli”) (rând.01021 + rând.01022 + rând.01023) Общая сумма расходов, признанных в финансовом учете (сумма класса «Расходы») (стр. 01021 + стр. 01022 + стр. 01023)	**0102**	198 390
Cheltuieli aferente mijloacelor cu destinaţie specială Расходы, относящиеся к целевым средствам	**01021**	134 990
- **Dintre care contrar destinaţiei** - Из которых не по назначению	**010211**	1 645[1]
Cheltuieli pentru activitatea economică prevăzută în statut Расходы от экономической деятельности, предусмотренной уставом	**01022**	34 600
Alte cheltuieli (cu excepţia cheltuielilor din activitatea economică) Другие расходы (за исключением расходов от экономической деятельности)	**01023**	28 800
- **Dintre care alte cheltuieli utilizate în scopuri neprevăzute în statut** - Из которых другие расходы, используемые в целях, непредусмотренных уставом организаций	**010231**	-
Cheltuieli din mijloacele obţinute din desemnarea procentuală (informativ) Расходы от процентных отчислений (для информации)	**01024**	15 200
- **Dintre care neutilizate în scopul menţionat în pct.27 HG nr. 1286/2016** - Из которых неиспользованные в целях, указанных в п. 27 ПП № 1286/2016	**010241**	200[2]
Suma spre impozitare (rând.010211 + rând. 010231 + rând. 010241) Сумма к налогообложению (стр. 010211 + стр. 010231 + стр. 010241)	**020**	1 845

Excedentul scutit de impozitare (rând. 0101 – rând. 0102 – rând. 020) Остаток, освобожденный от налогообложения (стр. 0101 – стр. 0102 – стр. 020)	**030**	29 255
Impozitul pe venit nesupus achitării (rând. 030 × rând. 050) Подоходный налог, неподлежащий оплате (стр. 030 × стр. 050)	**040**	3 510,6
Cota impozitului pe venit, % Ставка подоходного налога, %	**050**	12
Total impozitul pe venit spre plată (rând. 020 × rând. 050) Всего подоходный налог к уплате (стр. 020 × стр. 050)	**060**	221,4

Suma de control/ Контрольная сумма _____221,4_____
(**se reflectă suma din rând.060/** указывается сумма из стр.060)

[1] Din suma totală a cheltuielilor de proiect, 1 645 lei nu sunt justificate documentar în modul stabilit, fapt, care nu permite a confirma destinaţia utilizării acestor cheltuieli. Cheltuielile nu se conformează cerinţelor prevăzute în art. 52 alin. (2) lit. c)– d) din CF) şi conform pct. 15 a modului de completare a declaraţiei ONG 17, trebuie să fie reflectate în rândul 010211 al declaraţiei.

[2] Conform pct.20 a modului de completare a declaraţiei ONG 17, în rândul 010241 se reflectă suma cheltuielilor efectuate din contul desemnării procentuale, dar neutilizate în scopul menţionat în pct. 27 HG nr. 1286/2016. ONC nu a respectat aceste condiţii pentru suma de 200 lei (procurare de cadou angajatului ONC.

Întreprinderea creată de către ONC va întocmi la finele anului Declaraţia VEN12 cu privire la impozitul pe venit pentru întreprinderile comerciale şi alte tipuri de entităţi, aplicand toate prevederile respective ale Codului fiscal pentru contribuabilii care practică activitate de întreprinzător.