**INTRODUCERE**

Prezenta lucrare poarta numele de “Aplicatie contabilitate primara PFA” si a fost conceputa pentru a usura munca unui PFA in partida simpla care desfasoara activitati independente.

Persoana fizica autorizata, adica PFA, se defineste ca persoana autorizata sa desfasoare orice activitate economica permisa de lege, folosind in principal forta sa de munca. Activitatile economice pe care o persoana fizica le poate desfasura ca PFA sunt cele prevazute de codul CAEN.

PFA-ul este cea mai simpla forma de organizare. Aceasta forma de organizarea fost gandita pentru prestari de servicii de mica anvergura. In acest caz contabilitatea poate fi tinuta teoretic si de proprietar deoarece numarul de documente obligatorii este mai mic decat in cazul unei societati comerciale, etc. Persoana fizica are libertatea de a alege locul si modul de desfasurare a activitatii precum si programului de lucru, poate sa isi desfasoare activitatea pentru mai multi clienti.

Aplicatia a fost conceputa pentru a ajuta o persoana fizica autorizata care isi tine acasa contabilitatea si are scopul de dea scoate rapoarte si de a completa cu o mai mare usurinta tabelele si registrele electronice. Conceperea acestei aplicatii este foarte importanta pentru un PFA deoarece simplifica mult timpul petrecut al calculator pentru a fi la zi cu toate registrele obligatorii dar si cu evidenta clientilor, a facturilor, a contractelor, mai pe scurt cu evidenta incasarilor si platilor.

Prezenta lucrare incepe cu o scurta prezentare a lucrarii, penru ca mai apoi sa fie descrisa mai pe larg teoria ca a stat la baza conceperii aplicatiei.

In capitolul I se explica ce inseamna contabilitate primare in partida simpla, ce inseamna un PFA. Aici vom explica ce registre sunt obligatorii de completat si cum trebuie completate. Pentru a intelege importanta acestei aplicatii trebuie sa intelegem ce inseamna persoana fizica autorizata si cum isi justifica prin diverse tabele si rapoarte castigurile. Aici sunt mentionate si obligatiile unui PFA din punct de vedere legal.

Doar dupa ce s-a inteles ce inseamna activitatea unui PFA se poate folosi acesta aplicatie. Teoria care a stat la baza conceperii ei este descrisa in capitolul II, iar modul de functionare a aplicatiei este descris in partea practica.

**NOTIUNI TEORETICE SI PRACTICE DESPRE CONTABILITATE PRIMARA PFA**

**NOTIUNI TEORETICE DESPRE CONTABILITATE**

Contabilitatea are ca obiect evidenta, calculul si controlul starii si miscarii patrimoniului, cu indicarea destinatiei si sursei lor de provenienta, a mijloacelor economice, a proceselor economice, precum si a rezultatelor economice.

Ea se clasifica in: contabilitate curenta, care cuprinde lucrarile ce se efectueaza zi de zi, pe parcursul perioadei de gestiune si contabilitatea periodica, care se realizeaza la sfarsitul perioadei de gestiune.

Contabilitatea poate fi in partida simpla sau in partida dubla si anume:

*Contabilitatea în partidă simplă* presupune înregistrarea unei operaţii economice într-un singur cont. De exemplu, intrarea unei sume de bani în contul bancar se înregistrează la partida „Banca”. Pentru aceasta se foloseşte un simplu jurnal de încasări şi plăţi, dar nu se reflectă angajamentele (creanţe, datorii), ci numai transferurile de numerar.

*Contabilitatea în partidă dublă* presupune reflectarea unei operaţii economice prin înregistrarea în două partide, concomitent, una indicând originea şi cealaltă destinaţia. În exemplul iniţial, dacă suma de bani a fost vărsată în contul bancar din casieria agentului economic, se vor folosi două partide: „Banca” (indicând destinaţia sumei) şi „Casa” (indicând originea sumei). Contabilitatea în partidă dublă foloseşte o multitudine de conturi deschise pentru toate elementele patrimoniale care înregistrează mişcări.

După modul de organizare a conturilor, există sisteme de contabilitate cu un singur circuit şi cu două circuite.

*Sistemul de contabilitate cu un singur circuit* *(monist)* organizează conturile într-un flux unic al operaţiilor economice, fără să facă distincţie între operaţiile care fac obiectul contabilităţii financiare şi cele care privesc gestiunea internă.

*Sistemul de contabilitate cu dublu circuit (dualist)* organizează conturile într-un flux dublu, delimitând operaţiile cu terţii, precum şi rezultatele financiare (financial accounting), de circuitul gestiunii interne (managerial accounting) privind costurile, producţia şi rentabilitatea.

În Romania, la ora actuală, contabilitatea este organizată în sistem dualist, informaţia fiind clasificată astfel:

– *Informaţie contabilă financiară (publică sau generală)*, destinată utilizatorilor externi (acţionari, investitori, salariaţi, creditori, administraţia financiară, publicul larg). Contabilitatea financiară sau generală are caracter obligatoriu pentru toate unităţile patrimoniale.

– *Informaţie contabilă de gestiune destinată utilizatorilor interni (conducerea întreprinderii)*. Contabilitatea internă de gestiune se organizează de fiecare unitate patrimonială în funcţie de specificul activităţii ei şi de necesităţile proprii. Informaţia contabilă financiară este cuprinsă în situaţiile financiare de sinteză: bilanţ, cont de profit şi pierdere, situaţia modificărilor capitalului propriu, situaţia fluxurilor de trezorerie, politici contabile şi note explicative. Informaţia contabilă de gestiune este nestandardizată, uneori şi nemonetară (în etalon natural-metri cubi, kilograme, metri lineari), şi cuprinde informaţii despre costul unitar al produselor, profitul pe produs sau tendinţele pe care le au costurile în funcţie de volumul activităţii, având ca scop calcularea unor indicatori de eficienţă, de productivitate, de rotaţie a stocurilor, foarte utili managerilor atunci când iau decizii .

Principalii utilizatori ai informaţiei contabile sunt:

– *Conducerea întreprinderii* care utilizează datele contabile în mod operativ pentru luarea unor decizii juste şi pentru întocmirea de planuri, prognoze şi bugete;

– *Investitorii*, care sunt interesaţi de nivelul dividendelor care pot fi obţinute sau de pierderile probabile; – Salariaţii sau candidaţii potenţiali, care sunt interesaţi de dinamica locurilor de muncă sau de oportunităţi de promovare în viitor;

– *Clienţii*, care urmăresc continuarea relaţiilor comerciale cu respectiva companie;

– *Creditorii comerciali*, respectiv furnizorii de bunuri şi servicii, care sunt preocupaţi de lichiditatea pe termen scurt a întreprinderii, deoarece doresc să îşi recupereze creanţele cât mai rapid;

– *Creditorii financiari (băncile)*, care sunt interesaţi de capacitatea întreprinderii de a rambursa creditele şi dobânzile;

– *Auditorii*, care sunt chemaţi să îşi exprime o opinie independentă şi obiectivă asupra fidelităţii datelor cuprinse în situaţiile financiare. Tipurile de opinie favorabilă aferente auditului financiar se exprimă printr-una din formulele: «situaţiile financiare dau o imagine fidelă…» sau «situaţiile financiare prezintă în mod sincer în toate aspectele lor semnificative…».

– *Ministerul de Finanţe*, care întocmeşte prognoze referitoare la veniturile statului, pe baza informaţiilor din contabilitatea financiară furnizate de unităţile patrimoniale;

– *Comisia Naţională de Statistică*, care centralizează raportările statistice ale întreprinderilor având ca scop calcularea indicatorilor macroeconomici şi elaborarea conturilor naţionale;

– *Publicul*, care este interesat să obţină informaţii privitoare la impactul activităţii întreprinderilor asupra mediului de afaceri, asupra mediului înconjurător ori asupra comunităţilor locale.

Au mai fost elaborate:

– Regulamentul de aplicare a Legii Contabilităţii;

– Planul de Conturi General;

– Normele metodologice pentru utilizarea conturilor;

– Modelele registrelor contabile şi ale situaţiilor de sinteză;

– Formularele comune privind activitatea financiar-contabilă şi normele de întocmire şi utilizare a acestora.

Pe plan naţional, cadrul juridic al contabilităţii se bazează pe reguli ierarhizate şi definite astfel: a) *Textele legislative (legi şi ordonanţe).* Legile sunt adoptate de Parlament şi se referă la probleme fundamentale, în limitele acordate de Constituţie. Ordonanţele se adoptă de către executiv, de regulă, în situaţii de urgenţă, urmând să treacă prin Parlament pentru validare.

b) *Texte de reglementare (decrete şi hotărâri)* sunt emise de guvern pentru situaţii specifice; c) *Elemente de jurisprudenţă (deciziile tribunalelor)* au menirea de a stabili dacă dispoziţiile legale au fost corect aplicate în diverse speţe.

d) *Izvoare de doctrină (răspunsuri ministeriale, circulare administrative, alte surse)* se constituie din ansamblul interpretărilor şi avizelor referitoare la situaţii asupra cărora textele legislative şi de reglementare nu au făcut precizări. După 1989, procesul de tranziţie spre economia de piaţă a impus trecerea la un sistem nou, modern, adaptat la necesităţile de evidenţă şi raportare actuale.

Deşi marea majoritate a unităţilor patrimoniale din România organizează contabilitatea în partidă dublă, sunt situaţii în care legea permite ţinerea ei în partidă simplă. Astfel, consiliile locale comunale, unităţile de cult, asociaţiile de proprietari, asociaţiile şi persoanele fizice autorizate să desfăşoare activităţi independente pot ţine contabilitatea în partidă simplă (cu ajutorul unui jurnal de încasări şi plăţi).

*Contabilii* îşi pot exercita profesia în calitate de salariaţi ai unei întreprinderi (în baza unor contracte de muncă) sau ca experţi independenţi (în baza unor contracte de prestări de servicii cu clienţii lor).

*Experţii contabili şi contabilii autorizaţi (persoane fizice sau juridice)* pot ţine contabilitatea unei întreprinderi, pe baza unui contract de prestări de servicii, fiind responsabili pentru ţinerea contabilităţii în conformitate cu prevederile legii. În situaţia în care managerii au nevoie de consultanţă în ceea ce priveşte calculul impozitelor şi taxelor, ei pot apela la consiliere de specialitate, din partea consultanţilor fiscali, membri ai Camerei Consultanţilor Fiscali. Uneori, managerii pot apela la servicii de evaluare (a întreprinderilor, a proprietăţilor imobiliare, a bunurilor mobile, a activelor financiare), pentru care apelează la experţi autorizaţi, membrii ai C.E.C.C.A.R. sau A.N.E.V.A.R. (Asociaţia Naţională a Evaluatorilor din România).

Procedeele metodei contabilităţii se clasifica în:

– procedee comune tuturor ştiinţelor;

– procedee specifice metodei contabilităţii;

– procedee ale metodei contabilităţii, utilizate şi de alte discipline economice.

1. *Procedee comune tuturor ştiinţelor*:

*Observaţia* este prima etapă în cercetare în orice ştiinţă. În contabilitate ea serveşte la extragerea din documentele justificative a fenomenelor şi proceselor economice care au avut loc în timp.

*Raţionamentul* foloseşte judecăţile logice pentru a ajunge la anumite concluzii, pornind de la operaţiile economice reflectate în contabilitate.

*Comparaţia* constă în alăturarea a două sau mai multe elemente înregistrate în contabilitate şi sesizarea asemănărilor sau deosebirilor dintre ele, servind astfel la stabilirea unor concluzii şi decizii pentru viitor.

*Clasificarea* este operaţia de sortare şi repartizare pe clase sau într-o anumită ordine, a operaţiilor economice şi financiare.

*Analiza* presupune cercetarea în adâncime a unui fenomen, cu studierea sistematică a fiecărui element component în parte.

*Sinteza* este procedeul prin care se realizează trecerea de la particular la general, de la simplu la complex. Sinteza foloseşte la centralizarea datelor contabile în vederea obţinerii unor concluzii corecte.

1. *Procedee specifice metodei contabilităţii*:

„*Bilanţul* este un procedeu reprezentativ al metodei contabilităţii”, procedeu al metodei contabilităţii, servind la centralizarea datelor din contabilitatea curentă şi reflectând în expresie valorică patrimoniul, sub dublu aspect (activ/pasiv) la un anumit moment dat, conform principiului dublei reprezentări. În forma completă, bilanţul este documentul de sinteză care oferă o imagine de ansamblu a activităţii întreprinderii, incluzând informaţii privitoare la rezultate (profit/pierdere), cifra de afaceri, capitalul propriu, fluxurile de trezorerie, relaţiile cu alţi agenţi economici, cu Bugetul de Stat, cu băncile etc.

*Contul* este acel procedeu care serveşte la reflectarea fiecărui element patrimonial în parte, în mod analitic, şi mişcările pe care le înregistrează într-o perioadă determinată de timp. Datorită principiului dublei înregistrări, sistemul de conturi realizează în permanenţă un perfect echilibru, prin care se poate verifica exactitatea datelor înregistrate în conturi.

*Balanţa* de verificare este un alt procedeu specific metodei contabilităţii, care realizează legătura între informaţiile înregistrate în conturi şi bilanţ. Informaţiile cuprinse în balanţa de verificare se referă la volumul modificărilor care au avut loc în structura patrimoniului, atât în perioada curentă cât şi cumulat.

1. *Procedee ale metodei contabilităţii, utilizate şi de alte discipline economice:*

*Documentaţia* presupune folosirea pentru fiecare operaţie economică şi financiară, a unui document justificativ, care face dovada înfăptuirii lor, şi prin care se poate verifica justeţea lor şi respectarea disciplinei financiare şi contractuale.

*Evaluarea* presupune transformarea fenomenelor şi proceselor economice, cuantificabile în etalon natural în date cuantificabile în unităţi monetare. Prin aducerea lor la un numitor comun, se pot efectua analize financiare de cea mai mare importanţă pentru manageri.

*Calculaţia* constă în efectuarea de operaţii aritmetice în documentele primare, în calculul rulajelor, a totalului sumelor şi a soldurilor finale. Calculaţia se foloseşte şi la inventarierea patrimoniului, la reflectarea cheltuielilor, veniturilor, a rezultatelor finale etc.

*Inventarierea patrimoniului* reprezintă un ansamblu de operaţii prin care se constată existenţa elementelor de activ şi pasiv, cantitativ şi valoric, sau numai valoric, aflate în patrimoniul întreprinderii la un moment dat.

Unul dintre procedeele metodei contabilităţii este acela al documentaţiei, care presupune ca toate operaţiunile economico-financiare care afectează patrimoniul trebuie fundamentate şi justificate prin acte scrise (documente justificative) înainte de înregistrarea în conturi. *Documentele justificative* stau la dispoziţia acţionarilor, cenzorilor, organelor fiscale şi altor organe de control pentru a se verifica modul de desfăşurare a activităţii, a respectării dispoziţiilor legale referitoare la calculul şi plata impozitelor şi taxelor.

Structura documentelor de evidenţă este particularizată în funcţie de tipul operaţiunii în cauză, dar există câteva *elemente obligatorii*, şi anume:

-denumirea documentului (exemple: factură, extras de cont, nota de intrare-recepţie, stat de plată a salariilor, bon de consum etc.);

-antetul care cuprinde denumirea şi adresa agentului economic care a emis documentul; denumirea părţilor care au contribuit la efectuarea operaţiilor consemnate;

-numărul şi data documentului;

-descrierea operaţiilor economico-financiare, uneori cu specificarea bazei actului normativ care a stat la baza înregistrării; semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operaţiilor economice, şi ale celor cu funcţii de control financiar preventiv;

-alte elemente care asigură o consemnare completă a operaţiilor în documente.

Condiţiile necesare pentru ca un document contabil să fie considerat valabil sunt următoarele: să fie scris clar şi citeţ, eliminându-se orice controversă sau posibilitate de interpretare, să nu conţină ştersături sau corecturi, să aibă anulate rândurile libere, să fie întocmit în termenul legal, să conţină date exacte şi reale, sumele pentru valori băneşti să fie scrise în cifre şi litere.

După criteriul de clasificare, documentele contabile se pot cataloga în felul următor:

a) După modul de întocmire şi rolul lor în cadrul sistemului informaţional-decizional pe care îl îndeplinesc în cadrul unităţii patrimoniale, deosebim:

– *documente justificative* care asigură datele de intrare în sistemul informaţional contabil şi care sunt întocmite în momentul efectuării operaţiilor economice (exemple: ordinul de plată, chitanţa);

– *documente de evidenţă contabilă (registre de contabilitate)* care realizează înregistrarea şi stocarea datelor în conturi;

– *documente de sinteză şi raportare contabilă (situaţii financiare)* prin care se centralizează şi transmit informaţiile. Ele servesc la cumularea informaţiilor cuprinse în documentele justificative, şi se întocmesc la termene precise.

b) După regimul de tipărire deosebim:

– *documente tipizate*, al căror conţinut, formă şi format sunt standardizate prin Nomenclator. Informaţiile cuprinse în ele sunt fixe (cu caracter repetitiv şi tipărite) şi variabile (completate de fiecare agent economic, în funcţie de specificul operaţiunilor consemnate). De asemenea, informaţiile pot fi repartizate sub formă de chestionar (exemple: procese-verbale, acte de constatare etc.), tabel (exemple: state de plată a salariilor, liste de avans chenzinal etc.), sau prin grupare (exemple: articolele înscrise în factură). Formatul formularelor tipizate variază în funcţie de mărimea suportului de hârtie şi carton utilizate (A3, A4, A5, X4, X5, X6).

– *documente netipizate* la care conţinutul şi forma nu sunt prestabilite, acestea lăsându-se la latitudinea fiecărei unităţi patrimoniale (exemple: situaţiile de repartizare a cheltuielilor indirecte, de fundamentare a indicatorilor bugetului de venituri şi cheltuieli etc.).

c)După regimul de utilizare şi păstrare deosebim:

– *documente cu regim special* pentru care există un sistem unitar de înseriere şi numerotare, stabilit de Ministerul Finanţelor;

– *documente fără regim special* pentru care nu s-au stabilit norme stricte, ci numai unele generale.

1. După destinaţia sau funcţia pe care o îndeplinesc, deosebim:

– *documente de dispoziţie* prin care se ordonă efectuarea unei anumite operaţii (exemple: ordinul de plată);

– *documente mixte (combinate)* care atestă atât dispoziţia cât şi execuţia operaţiei (exemple: cec de numerar, foaie de vărsământ cu chitanţă);

1. După circuitul lor deosebim:

– *documente interne* care circulă numai în interiorul unităţii (exemplu: fişa mijlocului fix);

– *documente externe* care circulă şi în afara unităţii (exemplu: avizul de însoţire a mărfii). f) f)După conţinutul lor, deosebim:

– *documente primare*, care înregistrează informaţiile în momentul producerii lor (exemplu: nota de plată);

– *documente centralizatoare*, care cumulează informaţiile din mai multe documente de aceeaşi natură şi din aceeaşi perioadă (exemple: centralizatorul lunar al bonurilor de consum).

g)După natura elementelor patrimoniale deosebim:

– *documente privind mijloacele fixe;*

– *documente privind stocurile;*

– *documente privind disponibilităţile băneşti etc..*

**NOTIUNI TEORETCE DESPRE CONTABILITATE PRIMARA PFA**

Persoana fizica autorizata, adica PFA, se defineste ca persoana autorizata sa desfasoare orice activitate economica permisa de lege, folosind in principal forta sa de munca. Activitatile economice pe care o persoana fizica le poate desfasura ca PFA sunt cele prevazute de codul CAEN.

PFA-ul este cea mai simpla forma de organizare. Aceasta forma de organizarea fost gandita pentru prestari de servicii de mica anvergura. In acest caz contabilitatea poate fi tinuta teoretic si de proprietar deoarece numarul de documente obligatorii este mai mic decat in cazul unei societati comerciale, etc. Persoana fizica are libertatea de a alege locul si modul de desfasurare a activitatii precum si programului de lucru, poate sa isi desfasoare activitatea pentru mai multi clienti.

Contabilitatea in partida simpla se aplica urmatoarelor categorii de contribuabili:

-persoanele fizice ale caror venituri sunt supuse impozitului pe venit in conformitate cu Codul Fiscal, al caror venit net anual este determinat in sistem real, pe baza datelor din contabilitate, fiind obtinut dinurmatoarele surse:

-activitati independente;

-cedarea folosintei bunurilor

-activitati agricole, sivicultura si piscicultura.

-persoanele sau entitatile care, prin actul normativ de infiintare, prin legi speciale sau prin alte acte normative, au obligatia tinerii contribuabili in partida simpla.

Persoanele fizice autorizate pot utiliza toate formularele sau doar o parte, in functie de activitatea desfasurata. Inregistrarea veniturilor in contabilitate in partida simpla se tine in functie de tipul veniturilor, astfel:

-venituri din activitati de comert;

-venituri din profesii libere

-alte venituri.

Contribuabilii care realizeaze venituri dintr-o singura activitate trebuie sa treaca totalul veniturilor in Fisa de operatiuni diverse, iar pentru cei care incaseaza in numerar toate veniturile, le pot evidentia numai in Registrul-Jurnal de incasari si plati. Fisa de operatiuni diverse nu mai este obligatorie in acest caz.

Contribuabilii trebuie sa intocmeasca, in functie de activitatea desfasurata , de frecventa incasarii sau de tipul serviciilor prestate, formularele Factura, Factura fiscala sau Chitanta. Ei au obligatia sa intocmeasca factura pentru sumele incasate, atat pe baza de chitanta, bon fiscal cat si prin banca in relatiile cu persoanele juridice, iar in relatiile cu persoanele fizice trebuie sa intocmeasca factura, chitanta fiind intocmita doar in cazul incasarii in numerar.

Evidenta cheltuielilor se tine in functie de felul acestora:

-cheltuielile in interesul direct al activitatii

-cheltuieli de sponsorizare

-cheltuieli de protocol

-alte cheltuieli deductibile

Persoanele fizice care realizeaza venituri din activitati independente au urmatoarele obligatii:

-sa organizeze contabilitatea in partida simpla comform reglementarilor in vigoare;

-sa completeze Registrul-Jurnal de incasari si plati, Registrul Inventar cat si alte documente contabile.

Registrele utilizate in evidenta unui PFA sunt:

-Registrul-Jurnal de incasari si plati in care contribuabilii inregistreaza operatiunile efectuate;

-Registrul Inventar in care se inregistreaza bunurile achizitionate sau realizate;

-Registrul Unic de Control – solicitarea acestui registru se face in termen de 30 zile de la constituirea punctului de lucru;

-Registrul de evidenta a salariatilor in cazul in care PFA are angajati, trebuie sa completeze acest registru si sa-l inregistreze la Inspectoratul de munca de pe raza judetului Timis.

Mai exact incasarile din Registrul-Jurnal de incasari si plati vor cuprinde:

-sume incasate din desfasurarea activitatii;

-aporturile in numerar sau prin conturi facute la inceperea activitatii sau in cursul desfasurarii acesteia;

-sume primite sub forma de credite bancare sau imprumuturi;

-sume primite ca despagubiri;

-sume primite sub forma de sponsorizari, mecenat sau donatii;

-subventii;

-alte sume incasate.

In cazul platilor, acestea vor cuprnde:

-platile efectuate in cadrul activitatii desfasurate in scopul realizarii de venituri;

-sumele reprezentand restituirea aporturilor in numerar si prin conturi bancare;

-sumele reprezentand rambursarea de credite bancare sau alte imprumuturi;

-alte plati efectuate (de exemplu penalitati, amenzi).

**NOTIUNI PRACTICE IN CONTABILITATEA PRIMARA PFA**