***PROIECT PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A COMPETENŢELOR PROFESIONALE***

***PROFIL: SERVICII***

***SPECIALIZAREA: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂŢI ECONOMICE***

NUME PRENUME ELEV: PROFESOR COORDONATOR: **CLASA A- XII-A C HODREA LUMINITA ELENA**

**Tema lucrării de atestat:**

**Monografia contabilă întocmită pe luna decembrie 2022 la S.C. EuroAndis S.R.L,având ca obiect de activitate prestari servicii respectiv restaurant**

**CUPRINS**

* **Capitolul I -Prezentarea societăţii**
  + - **I.1. Statul societatii comerciale**
    - **I.2. Organigrama**
* **Capitolul II -Monografia contabilă luna decembrie 2023**
  + - **II.1. Bilantul initial**
    - **II.2. Monografia contabila**
* **Capitolul III -Indicatori economico- financiari privind activitatea desfasurata de sc euroandis s.r.l**
* **Capitolul IV - Concluzii Şi propuneri**
* **Anexe**
* **Bibliografie**
* **ARGUMENT**

Întocmirea proiectului de specialitate,având la bază realizarea unei monografii contabile laSC EUROANDIS S.R.L, m-a ajutat să îmi formez cunoştinţele şi deprinderile în domeniul financiar-contabil.

În acest proiect am aplicat toate cunoştinţele de contabilitate, finanţe, informatică de gestiune,finanţe, organizarea unităţii economice,etc., învăţate pe parcursul celor patru ani de studiu,îin dorința de a deprinde cele mai bune tehnici de lucru, dar și o experiență de început.

Prin lucrarea de specialitate am realizat operaţiile economico-financiare, care au avut loc în luna decembrie la o societate commercială SC EuroAndis S.R.L

SC EuroAndis S.R.Leste o firmă cu un potenţial foarte ridicat, însă planurile existente pentru dezvoltare sunt foarte promiţătoare pentru viitorul firmei, ele ajungând să exploateze mult mai mult potenţialul pieţei şi al firmei

Prin această lucrare mi-am reamintit toate cunoștintele acumulate pe parcursul anilor de studiu, am învatat lucruri noi și interesante de la un îndrumător experimentat și am inteles foarte bine care sunt funcțile contabilității.Am speranța că această lucrare mă va ajuta în viitorul apropiat la o posibilă angajare în domeniul financiar-contabil.

Lucrarea este structurată pe patru capitole, evidenţiind situaţia economică şi financiară pe o lună la societatea comercială înființată de mine.

În primul capitol am realizat o scurtă prezentare a societăţii conform statutului S.R.L ,prin respectarea Legii nr.31/1990,iar în încheierea capitolului am întocmit organigrama societăţii pe nivele ierarhice cu referire la conducerea societăţii.

Capitolul al doilea, cuprinde monografia contabilă a societăţii comerciale, evidenţiind activitatea desfăşurată pe luna decembrie 2014 care va reflecta prin operaţii scopul si obiectul de activitate al firmei.

Capitolul al treilea al lucrării este o analiză a activităţii desfăşurate de către SC EuroAndis S.R.Lpe perioada studiata.

Astfel că pe baza indicatorilor financiari aplicaţi, am reusit să trag concluzii, iar pe baza acestora am propus îmbunătăţiri pentru exerciţiul financiar viitor.

Capitolul al patrulea reprezintă concluziile şi propunerile.

Sper ca prin această lucrare să-mi fi dovedit calităţile profesionale dobândite, dar asta rămâne la aprecierea dumneavoastră.

**Capitolul I**

**Prezentarea societăţiiSC EuroAndis SRL**

**I.1.Statutul societăţii comerciale:**

* ***ACŢIONARI FONDATORI****:*

Domnul Anton Mirel, cetăţean român, născutla data de 15.05.1994, în Piatra-Neamt, judeţul Neamt, domiciliat în Piatra-Neamţ, strada Primaverii, numărul 9, bloc B2, scaraB, etaj 2, apartament 10, judeţul Neamt, posesor al CI/BI/Paşaport, seriaNT, numărul 298585, eliberat de SPCLEP Piatra-Neamţ, la data de 10.08.2009, CNP 1900815270029;

Şi

Domnul Costantin Pavel, cetăţean român, născutla data de 01.04.1993, în Piatra-Neamţ, judeţul Neamţ,domiciliat în Piatra-Neamţ, stradaPrivighetorii, numărul 4, bloc A2, scara A, etaj 3, apartament 21, judeţul Neamţ,posesoral CI/BI/Paşaport, seria NTnumărul 211289, eliberat de SPCLEP Piatra-Neamţ,la data de 10.05.2009, CNP1900420270031.

* ***DENUMIREA SOCIETĂŢII ŞI SEDIUL SOCIAL***

Denumirea societăţii este S.C EuroAndis SRL, conform dovezii privind disponibilitatea firmei numărul 101, din 2016, eliberată de Oficiul Registrului Comerţului .  
S.C. EuroAndis S.R.L se dorește a fi o firmă care prin serviciile pe care le va oferi să schimbe imaginea despre restaurantele din Piatra-Neamț, prin apariția unuia „mai altfel” decat celelalte. Principalul scop al afacerii este de a reuși atragerea unei clientele fidele, si mai ales deosebite, chiar daca aceasta necesita timp si investiții ridicate.  
Străinii, funcționarul „cu dare de mana”, micii sau marii proprietari, întreprinzătorii de succes, intelectualii sau oamenii de cultură, toți aceștia trebuie sa formeze în mare clientela restaurantului. Acest restaurant ar trebui sa fie un restaurant select prin el însuși, select prin ceea ce ofera, prin atmosfera sa, prin clienții săi.

Sediul social este în Piatra-Neamt,strada Bulevardul Republicii, bloc D4, apartament10, judeţ Neamţ.

Sediul social poate fi mutat în orice alt loc în baza hotărârii adunării generale extraordinare a acţionarilor / deciziei consiliului de administraţie.

Societatea va putea înfiinţa sau desfiinţa sedii secundare - sucursale, agenţii, reprezentanţe sau alte asemenea unităţi fără personalitate juridică - în temeiul hotărârii adunării generale extraordinare a acţionarilor / deciziei consiliului de administraţie.

* ***FORMA JURIDICĂ A SOCIETĂŢII***

Forma juridică – SRL- a fost considerată cea mai potrivită din urmatoarele motive:

* raspundere limitată a asociaților;
* capitalul social al firmei este distinct de cel al asociaților;
* formulare simple la constituire;
* capital social redus.

Dezavantajul principal prezentat de o astfel de forma juridica: obiect limitat de activitate nu constituie un impediment pentru scopul propus.

Activitatea vizată prin constituirea societații este în sectorul terțiar respectiv servicii, concretizat în deschierea unui restaurant cu specific francez si nu numai.

* ***DURATA SOCIETĂŢII***

Durata de funcţionare a societăţii este nedeterminată.

* ***OBIECTUL DE ACTIVITATE***

Domeniul principal de activitate este *prestarea de servicii,respectiv restaurant*, căruia îi corespunde grupa CAEN 5610

Ca perspective se va încerca, în principalele orașe ale țării (Constanta, Bucuresti, Brasov) dezvoltarea unui lanț de restaurante. Ele vor avea aceeași fațadă exterioară, aceeași firmă (nume, tip de scris, culoare) si decorațiuni interioare.

În ceea ce privește meniul oferit va fi identic în toate orașele, fără diferențe notabile. Se va evita oferirea de specialități culinare care nu există în planul de producție al vreunui restaurant echivalent aflat în alt oraș. Într-un cuvânt, meniul va fi același pentru întreg lanțul de restaurante ținând cont de gusturile consumatorilor din fiecare oraș și încercând o cât mai bună satisfacere a cerințelor generale indiferent de zona de proveniență.

* ***CAPITALUL SOCIAL***

La constituire, capitalul social subscris şi vărsat al societăţii este de *453.000 lei*, din care:

* 300.000lei, aport în numerar;
* 77.000lei,reprezentândEUR/USD
* 77.000lei,reprezentând aport în natură;

fiind împărţit într-un număr de 453.000 acţiuni, cu o valoare nominală de 1 lei/acţiune.Capitalul social este deţinut de către acţionari astfel:

1. Nume Anton ,Prenume Mirel,deţine un număr de 300.000acţiuni, cu o valoare nominală de 1 leu/acţiune şi în valoare totală de 300.000lei, reprezentând 60% din capitalul social subscris şi vărsat, participare la profit 60% şi participare la pierderi 60%;
2. Nume Constantin, Prenume Pavel, deţine un număr de 153.000 acţiuni, cu o valoare nominală de1 leu/acţiune şi în valoare totală de 153.000lei, reprezentând 40% din capitalul social subscris şi vărsat, participare la profit 40% şi participare la pierderi 40%;

* ***ACŢIUNILE***

Acţiunile sunt numerotate de la 1 la 453.000.

Toate acţiunile emise de societate sunt nominative / la purtător şi indivizibile. Fiecărui acţionar i se va elibera un certificat de acţionar care atestă calitatea de acţionar şi proprietar al acţiunilor sau, după caz, acţiuni emise în formă materială. Certificatul de acţionar/acţiunea va cuprinde menţiunile prevăzute de lege.

Acţiunile au valoare egală şi conferă posesorilor drepturi egale.

Societatea va ţine evidenţa acţiunilor şi acţionarilor într-un registru care menţionează numele şi prenumele, codul numeric personal, denumirea, domiciliul sau sediul acţionarilor cu acţiuni nominative precum şi vărsămintele făcute în contul acţiunilor, precum şi celelalte evidenţe prevăzute de art. 177 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Registrele menţionate la art. 6.4. vor fi ţinute prin grija persoanelor abilitate de lege, la sediul societăţii.

* ***DREPTURI ŞI OBLIGAŢII DECURGÂND DIN ACŢIUNI***

Fiecare acţiune conferă titularilor acestora dreptul la un vot în adunarea generală a acţionarilor, dreptul de a alege şi de a fi ales în organele de conducere, dreptul de a participa la distribuirea beneficiilor.

Deţinerea acţiunii implică adeziunea de drept la dispoziţiile actului constitutiv.

Acţionarii nu răspund pentru datoriile societăţii, fiind obligaţi numai să verse capitalul social subscris.

Drepturile şi obligaţiile legate de acţiuni urmează acţiunile în cazul trecerii lor în patrimoniul altor persoane.

* ***TRANSFERUL ACŢIUNILOR***

Acţiunile sunt indivizibile cu privire la societate, care nu recunoaşte decât un singur proprietar pentru o acţiune.

Dreptul de proprietate asupra acţiunilor se transmite conform dispoziţiilor legale în vigoare.

* ***ADUNĂRILE GENERALE ALE ACŢIONARILOR***
* Adunările generale ale acţionarilor sunt ordinare şi extraordinare.
* Adunarea generală ordinară se întruneşte cel puţin o dată pe an, în cel mult 5 luni de la încheierea exerciţiului financiar.
* Adunarea generală ordinară a acţionarilor are atribuţiile prevăzute de lege.
* Adunarea generală extraordinară a acţionarilor se întruneşte ori de câte ori este necesar a se lua o hotărâre ce intră în atribuţiile sale.
* Atribuţiile adunării generale extraordinare a acţionarilor sunt cele prevăzute de lege, cu excepţia celor referitoare la: mutarea sediului, schimbarea obiectului de activitate al societăţii, majorarea capitalului social, înfiinţarea sau desfiinţarea de sedii secundare - sucursale, agenţii, reprezentanţe sau alte asemenea unităţi fără personalitate juridică -, pe care adunarea generală extraordinară, în temeiul art. 114 alin. (1) din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, le deleagă / le poate delega consiliului de administraţie al societăţii.
* ***CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE A ACŢIONARILOR***

Adunarea generală este convocată de administratorul societăţii ori de câte ori este necesar.

Termenul de întrunire nu poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a.

Convocarea se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, şi în unul dintre ziarele de largă răspândire din localitatea în care se află sediul societăţii sau din cea mai apropiată localitate.

Prin excepţie de la art. 10.2., dacă toate acţiunile societăţii sunt nominative, convocarea poate fi făcută prin scrisoare recomandată sau, prin scrisoare transmisă pe cale electronică, având încorporată, ataşată sau logic asociată semnătura electronică extinsă, expediată cu cel puţin 30 de zile înainte de data ţinerii adunării, la adresa acţionarului, înscrisă în registrul acţionarilor. Schimbarea adresei nu poate fi opusă societăţii, dacă nu i-a fost comunicată în scris de acţionar

Convocarea va cuprinde locul şi data ţinerii adunării, precum şi ordinea de zi, cu menţionarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterilor adunării. În cazul în care pe ordinea de zi figurează 2 sau a membrilor consiliului de supraveghere, în convocare se va menţiona că lista cuprinzând informaţii cu privire la numele, localitatea de domiciliu şi calificarea profesională ale persoanelor propuse pentru funcţia de administrator se află la dispoziţia acţionarilor, putând fi consultată şi completată de aceştia.

Când pe ordinea de zi figurează propuneri pentru modificarea actului constitutiv, convocarea va trebui să cuprindă textul integral al propunerilor.

Administratorii şi funcţionarii societăţii nu pot reprezenta pe acţionari sub sancţiunea nulităţii hotărârii, dacă fără votul acestora nu s-ar fi obţinut majoritatea cerută.

Adunarea generală a acţionarilor se întruneşte la sediul societăţii sau în orice alt loc din ţară sau din străinătate indicat în convocare.

În convocarea pentru prima adunare generală se va putea fixa data şi pentru a doua adunare, în cazul în care la prima adunare generală a acţionarilor nu se întruneşte cvorumul necesar.

Acţionarii reprezentând întreg capitalul social vor putea, daca nici unul dintre ei nu se opune, să ţină o adunare generală şi să ia orice hotărâre de competenţa adunării, fără respectarea formalităţilor cerute pentru convocarea ei, dacă sunt prezenţi sau reprezentaţi toţi acţionarii.

* ***ORGANIZAREA ADUNĂRII GENERALE A ACŢIONARILOR***

Adunările generale sunt valabil constituite şi pot lua hotărâri dacă sunt respectate condiţiile de cvorum prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Adunarea generală a acţionarilor este prezidată de către administratorul societăţii, care va desemna unul până la trei secretari care va/vor verifica lista de prezenta a acţionarilor, va/vor întocmi procesul verbal al adunării şi după caz va/vor împărţi buletinele de vot, le va/vor centraliza şi va/vor număra voturile.

* ***EXERCITAREA DREPTULUI LA VOT ÎN ADUNAREA GENERALĂ A ACŢIONARILOR***

După constatarea îndeplinirii cerinţelor legale şi ale actului constitutiv privind ţinerea adunării generale se va trece la dezbaterea şi votarea fiecărui punct de pe ordinea de zi.

Dreptul de vot nu poate fi cedat. Hotărârile adunărilor generale se iau prin vot deschis. Votul secret este obligatoriu pentru numirea sau revocarea membrilor consiliului de administraţie/administratorului unic, pentru numirea, revocarea cenzorilor şi auditorilor financiari şi pentru luarea hotărârilor referitoare la răspunderea organelor de administrare, de conducere şi control ale societăţii.

Hotărârile adunării generale a acţionarilor se iau cu majoritatea prevăzută de Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Hotărârile adunării generale a acţionarilor luate în condiţiile legii şi ale actului constitutiv sunt obligatorii chiar pentru acţionarii absenţi sau care au votat împotrivă, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

* ***ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII***

Societatea este administrată de către un consiliul de administraţie/administrator unic ales de către adunarea generală ordinară a acţionarilor pentru un mandat de 2 ani.

Consiliul de administraţie/administratorul unic poate fi revocat sau înlocuit oricând de adunarea generală ordinară a acţionarilor societăţii şi poate fi persoană fizică, cetăţean român sau străin, sau persoană juridică, de naţionalitate română sau străină, poate fi acţionar sau persoană din afara societăţii.

Când un post din consiliul de administraţie sau după caz postul de administrator unic devine vacant, adunarea generală ordinară a acţionarilor alege un nou administrator pentru ocuparea postului vacant. Durata pentru care este ales noul administrator, pentru a ocupa postul vacant, va fi egală cu perioada care a rămas până la expirarea mandatului predecesorului său.

Consiliul de administraţie/administratorul unic numeşte şi revocă directorul general al societăţii, îi stabileşte atribuţiile şi remuneraţia.

În relaţiile cu terţii societatea este reprezentată de către consiliul de administraţie/administratorul unic, având puteri de reprezentare şi angajare a societăţii. În ceea ce priveşte obţinerea sau acordarea de credite, gajarea, vânzarea sau închirierea bunurilor societăţii aceste hotărâri se iau de către consiliul de administraţie/administratorul unic indiferent de valoarea acestor operaţiuni.

Consiliul de administraţie/administratorul unic poate delega oricare dintre puterile şi atribuţiile sale directorului general sau altor persoane printr-o împuternicire expresă. Delegarea de atribuţii include delegarea dreptului de reprezentare al societăţii în relaţiile cu terţii, persoane fizice, juridice , instituţii sau autorităţi ale statului.

La data prezentului act constitutiv este numit consiliul de administraţie, cu următoarea componenţă:

* Domnul *Anton Mirel*, cetăţean român domiciliat în Piatra-Neamt, strada Primaverii numărul 9 ,judeţul Neamţ,identificat cu BI/CI,seria NTnumărul 298585 eliberat de SPCLEP Piatra Neamţ ,la data de 10.08.2009 născut la data de 15.05.1994 în judeţul Neamţ, CNP 1900815270029, în calitate de Preşedinte.
* Domnul *Constantin Pavel*, cetăţean român domiciliat în Piatra-Neamţ, strada Privighetorii, numărul 4, judeţul Neamţ, identificat cu BI/CI ,seria NT nr 211289 eliberatde SPCLEP Piatra-Neamţ,la data de 10.05.2009,născut la data de 20.04.1990, în Piatra-Neamţ, judeţul Neamţ, CNP 1900420270031, în calitate de membru.
* Doamna *Rusu Maria*, cetăţean român domiciliată în Piatra-Neamţ, strada Mihai Viteazu ,număru 3,judeţul Neamţ, identificat cu BI/CI,seria NT,numărul742256 eliberat de SPCLEP Piatra-Neamţ, la data de 01.04.2010 născut la data de în 01.05.1991, judeţul Neamţ, CNP 2910318270042, în calitate de membru.
* ***ATRIBUŢIILE ORGANELOR DE ADMINISTRARE***

Principalele atribuţii ale administratorul unic/consiliului de administraţie sunt:

* În baza împuternicirii primite de la adunarea generală decide cu privire la: mutarea sediului societăţii, contractarea de credite în numele societăţii, extinderea obiectului de activitate al societăţii, majorarea capitalului social.
* stabilirea direcţiilor principale de activitate şi de dezvoltare ale societăţii;
* stabilirea politicilor contabile şi a sistemului de control financiar, precum şi aprobarea planificării financiare;
* numirea şi revocarea directorilor şi stabilirea remuneraţiei lor;
* supravegherea activităţii directorilor;
* pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acţionarilor şi implementarea hotărârilor acesteia;
* introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenţei societăţii, potrivit Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenţei, cu modificările Şi completările ulterioare.

Consiliul de administraţie/administratorul unic poate delega conducerea societăţii unuia sau mai multor directori, numind pe unul dintre ei director general, stabilind totodată competenţele acestora/acestuia.

* ***CONDUCEREA EXECUTIVĂ***

Director al societăţii pe acţiuni este numai acea persoană căreia i-au fost delegate atribuţii de conducere a societăţii. Orice altă persoană, indiferent de denumirea tehnică a postului ocupat în cadrul societăţii, este exclusă de la aplicarea normelor prezentei legi cu privire la directorii societăţii pe acţiuni.

Directorii sunt responsabili cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societăţii, în limitele obiectului de activitate al societăţii şi cu respectarea competenţelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administraţie/administratorului unic şi adunării generale a acţionarilor.

Consiliul de administraţie/administratorul unic este însărcinat cu supravegherea activităţii directorilor. Orice administrator poate solicita directorilor informaţii cu privire la conducerea operativă a societăţii. Directorii vor informa administratorul unic/consiliul de administraţie asupra operaţiunilor întreprinse şi asupra celor avute în vedere.

La data prezentului act constitutiv este numit director general:

Domnul *Anton Mirel* ,cetăţean român domiciliat în Piatra-Neamţ, strada Primaverii, numărul 9,judeţul Neamţ , identificat cu BI/CI ,seria NT,numărul 298585 eliberat de SPCLEP Piatra-Neamţ ,la data de 10.08.2009 născut la data de 15.05.1994 în Piatra-Neamţ, judeţul Neamţ,CNP 1900815270029.

Directorul general va avea în principiu următoarele atribuţii :

* reprezintă societatea în relaţiile cu terţii şi are puteri de decizie în ceea ce priveşte operaţiunile curente ale societăţii;
* propune administratorului unic/consiliului de administraţie strategia şi politica comercială şi de dezvoltare a societăţii;
* propune administratorului unic/consiliului de administraţie structura organizatorică a societăţii, numărul de posturi, precum şi normativele de constituire a compartimentelor funcţionale şi de producţie;
* negociază şi semnează contractul colectiv de muncă la nivel de societate în baza mandatului specific acordat de administratorul unic/consiliul de administraţie ;
* încheie contractele de muncă în condiţiile stabilite de către administratorul unic/consiliul de administraţie şi a Codului Muncii şi concediază personalul societăţii;
* rezolvă orice problemă încredinţată de administratorul unic/consiliul de administraţie al societăţii.
* ***CONTROLUL GESTIUNII SOCIETĂŢII. AUDITORUL FINANCIAR***

Controlul gestiunii societăţii este asigurat de către cenzorii:

* Gherman Niculae ,cetăţean român, domiciliatăPiatra-Neamţ, strada Duruitoarea, numărul8 ,blocB3, scara A, etaj1, apartament8, judeţulNeamţ, identificat cu B.I/C.I. Seria NT, numărul 544052, eliberată la data de 2.07.2012 de către SPCLEP Piatra-Neamţ, CNP 2890222270045, fără antecedente penale, născut la data de 19.01.1989 în Piatra-Neamţ, judeţul Neamţ.
* Maiorescu Titu, cetăţean român, domiciliat în Piatra-Neamţ,strada Lămâiţei, numărul5, bloc E2, scara C, apartament 50, judeţul Neamţ, identificat cu B.I./C.I. Seria NT, numărul663554, eliberată la data 10.09.2011 de cătreSPCLEP Piatra-Neamţ, CNP 1921012270089, fără antecedente penale, născut la data de 13.10.1990 în Piatra-Neamţ, judeţulNeamţ.

Cenzorii sunt numiţi de adunarea generală şi au atribuţiile prevăzute de legislaţia română în vigoare. În caz de deces, imposibilitate fizică sau legală, renunţare sau terminare a mandatului unui cenzor, acesta va fi înlocuit de supleant. Dacă în acest mod numărul cenzorilor nu este completat, cenzorii rămaşi nominalizează alte persoane în posturile rămase libere până la prima adunare generală care poate considera aceste numiri drept provizorii şi numi alţi cenzori sau supleanţi.

Situaţiile financiare ale societăţilor comerciale supuse obligaţiei legale de auditare vor fi auditate de către auditori financiari - persoane fizice sau persoane juridice, în condiţiile prevăzute de lege.

Cenzorii vor prezenta anual adunării generale raportul lor privitor la bilanţ, contul de profit şi pierderi, registrele societăţii şi evaluarea patrimoniului.

Cenzorii/auditorul financiar pot:

* să convoace adunarea generală ordinară sau extraordinară în locul administratorilor;
* să asiste la adunările generale ordinare şi extraordinare şi să supună dezbaterii acestora problemele pe care le consideră necesare;
* să constate şi să certifice depunerea garanţiilor de către administratori;
* să participe la reuniunile consiliului de administraţie fără drept de vot;

Revocarea cenzorilor poate fi hotărâtă numai de adunarea generală.

Administratorii sunt obligaţi să pună la dispoziţia cenzorilor, cu cel puţin o lună înaintea datei adunării generale, bilanţul exerciţiului precedent, contul de profit şi pierderi şi raportul lor de gestiune.

* ***DIZOLVAREA SOCIETĂŢII***

 Următoarele situaţii duc la dizolvarea societăţii:

a) imposibilitatea realizării obiectului de activitate al societăţii sau realizarea acestuia;

b) faliment;

c) pierderea unei jumătăţi din capitalul social, după ce s-a consumat fondul de rezervă, dacă adunarea generală a acţionarilor nu decide completarea capitalului sau reducerea lui la suma rămasă;

d) dacă numărul de acţionari va fi sub 2, mai mult de 9 luni;

e) în orice altă situaţie, pe baza hotărârii adunării generale a acţionarilor.

Când datorită decesului unui acţionar, numărul minim de acţionari va fi sub cel prevăzut de lege, societatea îşi va continua activitatea cu moştenitorii defunctului.

Dizolvarea societăţii are ca efect deschiderea procedurii lichidării. Dizolvarea are loc fără lichidare în cazul fuziunii ori divizării totale a societăţii sau în alte cazuri prevăzute de lege.

Dizolvarea societăţii trebuie să fie înscrisă în registrul comerţului şi publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a IV – a, conform prevederilor legale în vigoare.

* ***LICHIDAREA SOCIETĂŢII***

Societatea fiind dizolvată, lichidatorii numiţi trebuie să înceapă procedura de lichidare în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Lichidatorii vor putea fi persoane fizice sau juridice române sau străine, autorizate în condiţiile legii. Lichidarea societăţii şi repartiţia patrimoniului se fac în condiţiile şi cu respectarea procedurii prevăzute de lege.

* ***DISPOZIŢII FINALE***

Orice litigiu rezultând din sau referitor la prezentul act constitutiv, ori la încălcarea prezentului act constitutiv va fi soluţionat de instanţele judecătoreşti competente.

Prevederile prezentului act constitutiv se completează cu dispoziţiile legale referitoare la societăţile comerciale şi alte prevederi legale în vigoare.

* ***1.2 Oranigrama***

Structura organizatională este unul din elementele importante în funcţionarea tuturor companiilor. Nu pot fi introduse reguli, nu se pot planifica activităţi sau strategii, dacă nu se cunosc cu precizie structurile care le pot respecta sau îndeplini.

**Organigrama** reprezintă schema modului de organizare a unei companii. Cu alte cuvinte, prezintă scheletul companiei cu toate elementele sale: cap, trunchi, picioare pe care ulterior pot fi alăturate inteligenţa, stabilitatea, abilităţile. Organigrama cuprinde atât posturile, departamentele cât Şi relaţiile interumane sau interdepartamentale ierarhice (subordonare, coordonare) Şi funcţionale. Utilitatea sa este imensa. Managementul poate viziona permanent posturile cheie pe care se poate baza, poate face proiecţii privitoare la necesarul de resurse umane, angajaţii iŞi pot cunoaste locul în organizaţie, potenţialii angajaţi pot vizualiza diverse trasee de dezvoltare profesională. O organigramă realizată cu acurateţe poate releva necesitatea redefinirii unor trasee de comunicare sau a unor modalităţi de funcţionare, poate arăta structuri prea comlicate sau prea simple. Practic organigrama consituie, în ciuda informaţiilor laconice pe care le conţine, o adevarată radiografie a organizaţiei, care ne arată atât parţile sănătoase cât Şi disfuncţionalităţile.

Există mai multe tipuri de organigramă care se pot adapta specificului organizational. Astfel, dacă suntem într-o companie puternic ierarhizată, putem intocmi o organigramă ierarhica, daca avem de-a face cu o companie relativ plană putem întocmi o organigramă plană sau de tip cluster. Ideal este să nu ne paradigmăm într-un templet anume ci să cream propria noastră structurăîn funcţie de realitatea existenta.  
 A realiza organigrama unei companii cu un numar mare de angajaţi pare mai dificil decât cea a unei companii mici. Este o aparentă: nu poti crește o companie decat bazandu-te pe structuri funcţionale Şi clare, așadar dificultatea în a realiza organigrama unei companii complexe constă numai în mărimea sa considerabilă. Pentru a surmonta acest obstacol se poate realiza o organigramă globală, simplificată la numărul structurilor Şi multe alte organigrame care să le detalieze. În cazul companiilor mici însă, structurile Şi relaţiile sunt adesea spontane Şi haotice. O persoană își poate asuma unul sau mai multe posturi distincte Şi acest lucru face dificilă transpunerea într-o reprezentare grafică.

În final, este important de știut că organigrama nu este un instrument promovabil adică nu poate fi impusă prin simpla ei prezenţă. Oricât de atractivă pare Şi oricât de des ar fi invocata, atât timp cât nu reflectă realitatea este doar un instrument invalid și inutil.

Poziţia în structura organizatorică:

În funcţie de poziţia în structura organizatorică titularul unui post de munca din cadrul S.C.EuroAndis SRL deţine:

* autoritate formală (competenţe) exprimaţă prin limitele de competenţe în vederea acţionării pentru realizarea obiectivelor individuale;
* competente profesionale : nivel de pregătire, experienţă, prestigiu profesional;
* responsabilitate: materială, disciplinară, penală
* atriburţii și sarcini de îndeplinit;

Functiile detinute de angajatii S.C.EuroAndis SRL sunt:

* functii de conducere (coordonator al unui numar de salariati);
* functii de executie (transpune in practica deciziile titularului postului de conducere).

Angajaţii sunt reuniţi sub aceeași autoritate ierarhică, cu atribuţii bine stabilite- compartimente de munca. După modul de participare la realizarea obiectivelor firmei, compartimentele sunt:

* *operaţionale*, care contribuie direct la realizarea obiectivelor generale Şi derivate ale firmei: depozite, serviciul comercial.
* *funcţionale*, care participă la fundamentarea strategiilor Şi politicilor globale ale firmei : diviziile, serviciile etc., în domeniul comercial, cercetare-dezvoltare, financiar-contabil etc. Acestea sunt în structura de management a firmei.

Relaţiile ce se stabilesc la nivel de compartimente în funcţie de modul de manifestare a competentelor ţi responsabilităţilor sunt:

* *Relatii de autoritate* care includ:

-relaţii ierarhice: exprimă raportul între titularul postului de conduere Şi cel de execuţie

-relaţii funcţionale: expresie a exercitării autorităţii funcţionale de către compartimentele specializate care emit indicaţii metodologice, recomandări, studii etc.

-relaţii de stat major : iau naŞtere prin delegarea de către conducere a unor persoane calificate de competenţe, sarcini , responsabilităţi , în vederea rezolvării unor probleme complexe.

* *Relţii de cooperare* (se stabilesc între titularii a doua posturi situate pe același nivel ierarhic dar aparţiând unor compartimente diferite)
* *Relaţii de control*
* *Relaţii de reprezentare*(relaţii între manageri, reprezentanţi ai organizaţiilor profesionale, sindicate din interiorul firmei , persoane fizice Şi juridice din exterior).

Relaţiile din cadrul S.C.EuroAndis SRL se bazează pe comunicare Şi respect. Comunicarea de succes la diferite niveluri ale ierarhiei organizaţionale este esenţială pentru dezvoltare. Comunicarea interna este la fel de importantă ca Şi comunicarea cu clienţii; ea este cheia atingerii obiectivelor companiei.

Director

Director Restaurant

Personal   
Receptie

Personal   
Etaj

Personal Servire si Intretinere

Personal Servire

Sala Sef

Bucatar

Barman Sef

Bucatar Sef

Sef Receptie

Guvernanta SEF

Director Hotel

**Capitolul II**

**Monografie contabila**

**Luna Decembrie 2022**

* **2.1.Bilanţ iniţial :**

Societatea EuroAndis S.R.L prezintă la începutul lunii decembrie următoarea situaţie bilanţieră:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Simbol cont | Denumire cont | Solduri initiale | | |
| debit | | credit |
| 1012 | „Capital subcris vărsat” |  | | 200.000 |
| 121 | „Profit sau pierdere” |  | | 90.000 |
| 129 | „Repartizarea profitului” | 12.500 | |  |
| 105 | „Rezerve de reevaluare” |  | | 60.000 |
| 213 | „Instalaţii tehnice, mijloace de transport, etc.” | 200.000 | |  |
| 303 | „Materiale de natura obiectelor de inventar” | 40.000 | |  |
| 3021 | „Materiale auxiliare” | 15.000 | |  |
| 371 | „Mărfuri” | 17.000 | |  |
| 401 | „Furnizori” |  | | 45.000 |
| 4428 | „TVA Neexigibil” |  | | 25.000 |
| 4111 | „Clienţi” | 30.000 | |  |
| 421 | „Personal salarii datorate” |  | | 12.500 |
| 4311 | „Contribuţia unităţi la asigurările sociale” |  | | 5.000 |
| 4312 | „Contribuţia personalului la asigurările sociale” |  | | 5.000 |
| 4372 | „Contribuţia personalului la fondul de Şomaj” |  | 5.000 | |
| 444 | „Impozitul pe venit de natura salariilor” |  | 5.500 | |
| 5121 | „Conturi la bănci” | 100.000 |  | |
| 5311 | „Casa în lei” | 38.500 |  | |
|  | TOTAL:444.000 30.000 | 453.000 | 453.000 | |

**2.2. Monografia contabilă**

Operaţia 1 :

a.Achizitie materii prime de la SC MATREX SA in valoare de 10.000 ,in scopul prelucrarii si obtinerii produselor finite,pe baza retetelor din data de 03.01

Formula contabilă

% = 401 11.900

10.000 301  
 1.900 4426

b. Achizitie marfuri din data de 05.01 conform facturii fiscale nr.70 ,care nu trec prin procesul de prelucare(bauturi si alte produse)

Formula contabilă

% = 401 17.850

15.000 381  
 2.850 4426

Operatia2:

Inregistrari in contabilitate pentru vanzarea produselor finite si a marfurilor prelucrate:

Formula contabilă

32.130 4111 = %  
 701 12.000   
 704 10.000  
 707 5.000

4427 5.130

Operatia 3:

Obtinerea produselor finite pe baza retetelor(mancaruri,produse pentru restaurant)  
  
Formula contabilă:

12.000 345 = 711 12.000

Operaţia 4:

Descarcarea de gestiune a materiile prime

Formula contabilă

11.900 602 = 302 11.900

Operaţia 5:

Descarcarea de gestiune de marfurile neprelucrate(bauturi sau alte produse ce se vand sa materii care nu necesita prelucrarea in scopu obtinerii unui produs finit)

Formula contabilă

17.850 607 = 371 17.850

Operaţia 6:

Inregistrari in contabilitate pentru vanzarea cu amanuntul in valoare de 25.000 lei.

Formula contabilă:intrare marfa

% = 401 27.750

25.000 371  
 4.750 4426

Operaţia 7:

Vanzare marfa

Formula contabilă

33.022,5 4111 = %  
 707 27.750  
 4427 5.272,5

Operaţia 9:

Inregistrare in contabilitate pentru descarcarea de gestiune

Formula contabilă

% = 371 60.538  
33.022,5 378   
 9.6655,5 4428  
 17.850 607

Operaţia 10:

Se contractează un credit pe termen lung în valoare de 50.000 lei în data de 9.01

Formula contabilă

50.000 5121 = 1621 50.000

Operaţia 11:

Se ridică numerar din contul bancar Şi se depune în caseria unităţii suma de 50.000 lei în data de de 10.01

Formula contabilă

50.000 5311 = 5121 50.000

Operaţia 12:

Se achiziţionează materiale de natura obiectelor de inventar în valoare de 20.500 lei conform facturii fiscale numărul 86 din data de 13.01

Formula contabilă

% = 401 24.395

20.500 303

3.895 4426

Operaţia 13:

Se repartizează salariaţilor materialele de natura obiectelor de inventar pe baza tabelelor nominale (13.01)

Formula contabilă

2500 603 = 303 2500

Operaţia 14:

Se achită factura 86 din 13.12.2022.(14.01)

Formula contabilă:

24.395 401 = 5311 24.395

Operaţia 15:

Se emite un efect de plată în valoare de 30.000 lei conform biletului la ordin numărul 20 dindata de 14.01

Formula contabilă

30000 401 = 403 30000

Operaţia 16:

Se plăteŞte efectul de plată emis conform ordinului de plată numărul 30 din data de 15.01

Formula contabilă

30000 403 = 5121 30000

Operaţia 17:

Se plăteşte chiria în valoare de 5000 lei conform facturii fiscale numărul 23 din 15.01.

Formula contabilă

% = 401 6200

5000 612

1200 4426

Operaţia 18:

Se achită un avans de trezorerie în valoare de 20000 lei, conform dispozitiei de plată numărul 123 din data de 15.01.

Fomula contabilă

20000 542 = 5121 20000

Operaţia 19:

Se plătesc salariile datorate în valoare de 15000 lei conform ordinului de plată numărul 46 din data de 16.01

Formula contabilă

12500 5121 = 421 125000

Operaţia 20:

Se înregistrează salariile aferente lunii decembrie ,valoare de 20000 lei.

Formula contabilă

20000 641 = 421 20000

Operaţia 21:

Se înregistrează CAS datorat de unitate (15.8%)

Formula contabilă

5000 6451 = 4311 5000

Operaţia 22:

Se înregistrează CASS datorat de unitate ( 5.5%)

Formula contabilă

5000 6453 = 4313 5000

Operaţia 23:

Se înregistrează CFS datorat de unitate (0.5%)

Formula contabilă

5000 6452 = 4371 5000

Operaţia 24:

Se înregistrează CCI datorat de unitate (0.85%)

Formula contabilă

200 6458 = 4381 200

Operaţia 25 :

Se înregistrează fondul de garantare a creanţelor salariale datorate de unitate (0.25%)

Formula contabilă:

100 6458 = 4361 100

Operaţia 26:

Se înregistrează fondul pentru accidente Şi boli profesionale datorate de unitate (0.5%)

Formula contabilă

5000 6458 = 4361.01 5000

Operaţia 27:

Se înregistrează reţinerile din salarii

Formula contabilă

20500 421 = %

4312 5000

4314 5000

4372 5000

444 5500

Operaţia 28:

Se depune în contul bancar din caseria unităţii suma de 30000 lei în data de 19.01.

Formula contabilă

30000 5121 = 5311 30000

Operaţia 29:

Se achită factura pentru energia electrică , valoare de 10000 lei , conform facturii fiscale numărul 96 din data de 20.01.

Formula contabilă

% = 401 12400

10000 605

2400 4426

Operaţia 30:

Se achiziţionează marfuri în valoare de 50000 lei conform facturii fiscale numărul 273 din data de 20.12.20.

Formula contabilă

% = 401 62000

50000 301

12000 4426

Operaţia 31:

Se achită furnizorul de materii prime conform chitanţei numărul 20 din data de 21.01.

Formula contabilă

62000 401 = 5311 62000

Operaţia 32:

Se dau în consum materii prime în valoare de 50000 lei cf. Bonului de consum numărul 80 din data de 21.01

Fomula contabilă

50000 601 = 301 50000

Operaţia 33:

Se obţin produse finite în valoarea de 12500 lei conform notei de predare transfer numărul 4 din data de 22.01.

Formula contabilă

12500 345 = 711 12500

Operaţia 34:

Se vând produse finite clienţilor în valoare de 12500 lei, TVA 19% conform facturii fiscale numărul 120 din data de 23.01.

Formula contabilă

15500 4111 = %

4427 3000

701 12500

Operaţia 35:

Se încasează de la clienţi contravaloarea facturii fiscale numărul 120 conform chitanţei numărul 14 din data de 23.01.

Formula contabilă

15500 5311 = 4111 15500

Operaţia 36:

Se plăteŞte dobânda aferentă creditului bancar în data de 23.01, valoare de 5000 lei.

Formula contabilă

5000 666 = 1682 5000

Operaţia 37:

Se decide majorarea capitalului social prin încorporarea rezervelor în valoare de 60000 lei.

Formula contabilă

60000 105 = 1012 60000

Operaţia 38:

Se achiziţionează combustibil în valoare de 10000 lei conform avizului de însotire a mărfii numărul 7 din data de 27.01.

Formula contabilă

% = 408 12400

10000 3022

2400 4428

Operaţia 39:

Se achită transportul combustibilului.

Formula contabilă

7400 401 = 5311 7400

Operaţia 40:

Se achiziţionează un utilaj în valoare de 40000 lei conform facturii fiscale numărul 51 din data de 29.01.

Formula contabilă

% = 404 49600

40000 2131

9600 4426

Operaţia 41:

Se regularizează TVA.

Formula contabilă

26.595 4426 = %

4427 13.402,5

4424 13.192,0

Operaţia 42:

Se închid conturile de venituri.

Formula contabilă

52.250 707 = 121 52.250

Operaţia 44:

Se închid conturile de cheltuieli.

Formula contabilă

110.850 121 = %

601 50000

603 2500

612 5000

6451 5000

6453 5000

6452 5000

645 5500

605 10000

60717850  
 666 5000

Operaţia 45:

Se înregistrează impozitul pe profit în valoare de 8000 lei conform notei de contabilitate numărul 27 din data de 29.01.

Fomula contabilă

8000 691 = 4411 8000

Operaţia 46:

Se face plata imozitului pe profit cu ordinul de plată numărul 39 din data de 31.01.

Formul contabilă

8000 4411 = 5121 8000

Operaţia 47:

Se închide contul de cheltuieli

Formula contabilă

8000 121 = 691 800

**Capitolul III**

**Indicatori economico financiari privind activitatea desfaŞurată de SC EuroAndis srl**

* ***Indicatorii financiari:***

Pe baza datelor preluate din *Situaţiile financiareanuale* se efectuează cercetarea mediului economic prin analiza economico-financiară. Analiza foloseŞte un ansamblu de metode, instrumente de lucru, prin care se interpretează informaţia contabilă cu ajutorul unor indicatori specifici.

Structura obligatorie stabilită prin legislaţia financiar-contabilă a formulalelor care compun *Situaţiile financiare*, impun ca în cadrul *Notelor explicative*entitatea trebuie să calculeze principalii indicatori economico-financiari. Pe lângă aceŞti indicatori, informaţia contabilă permite determinarea unor indicatori de gestiune financiară, de analiză a eficienţei economice.

Indicatorii finaciari se exprimă sub forma unor rapoarte semnificative între două mărimi, sau grupe de mărimi din bilanţ sau contul de profit şi prierdere a firmei. Aceste rapoarte permit efectuarea de aprecieri asupra situaţiei financiare şi luarea deciziilor pentru activitatea viitoare.

Indicatorii financiari sunt reglementaţi Şi clasificaţi în diferite grupe. Pe langă aceŞtia, fiecare manager, poate să îŞi calculeze indicatori pe care îi consideră relevanţi activităţii care o desfăŞoară.

Principalele categorii de indicatori prezenţi în *Notele explicative*:

**Indicatori economico-financiari**

**Indicatori de profitabilitate**

**Indicatori de activitate**

**Indicatori de risc**

**Indicatori de lichiditate**

1. **Indicatori de lichiditate.** Lichiditatea reprezintă capacitatea entităţii de a-şi onora la termen obligaţiile de plată cu resursele băneşti de care dispune.

* *Indicatorul lichidităţii curente* stabileşte garanţia acoperirii datoriilor curente din activele curente.
* *Indicatorul lichidităţii imediate* arată posibilitatea achitării datoriilor curente din valorile de trezorerie existente şi din cele carese vor încasa din creanţe la scadenţă.
* **Indicatori de risc.** Riscul este incertitudinea, nesiguranţa obţinerii anumitor rezultate din activitatea economică a entităţii.
* *Indicatorul gradului de îndatorare* stabileşte ponderea creditelor pe termen lung în capitalul propriu sau ponderea în capitalul angajat (capital propriu+capital împrumutat).
* *Indicatorul privind acoperirea dobânzilor*arată de câte ori entitatea poate achita cheltuielile cu dobânzile. Cu cât valoarea indicatorului este mai mică, cu atât poziţia entităţii este considerată mai riscantă în achitarea preţului creditului dobânzii.

1. **Indicatori de activitate (Indicatori de gestiune)**

Informaţi cu privire la :

* viteza de intrare sau de ieşire a fluxurilor de trezorerie
* capacitatea entităţii de a controla capitalul circulant Şi activităţile comerciale
* *Viteza de rotaţie a stocurilor(rulajul stocurilor)* arată numărul de rotaţii pe care l-a făcut stocul în cursul exerciţiului Şi se exprimă în număr de ori .
* *Numărul de zile de stocare* indică numărul de zile în care bunurile sunt stocate în unitate.
* *Viteza de rotaţie a debitelor-clienţi* exprimă numărul de zile până la data la care debitorii îţi achită datoriile către entitate. O valoare în creştere arată creanţe mai greu de încasat.
* *Viteza de rotaţie a creditelor-furnizori* arată numărul de zile de creditare pe care entitatea îl obţine de la furnizorii săi prin credit comercial.
* *Viteza de rotaţie a activelor imobilizate* arată ponderea cifrei de afaceri în totalul activelor imobilizate Şi exprimă în ce proporţie volumul ciferi de afaceri este generat de o anumită valoare a activelor imobilizate.
* *Viteza de rotaţie a activelor totale* arată ponderea cifrei de afaceri în totalul activelor ţi exprimă în ce proporţie volumul cifrei de afaceri este generat de o anumită valoarea activelor .

1. **Indicatorul de profitabilitate** exprimă eficienţa cu care se realizeaza profit din resursele disponibile.

* *Rentabilitatea capitalului angajat* reprezintă profitul pe care îl obţine entitatea din banii investiţi în afacere.
* *Marja brută din vânzări* arată procentul de profit brut din vânzări care revine cifrei de afaceri sau valoarea profitului obţinut la 100 lei vânzări.

Pentru Firma EuroAndis SRL:

Nota 9

Exemple de calcul si analiza a principalilor indicatori economico-financiari

*1. Indicatori de lichiditate:*

a) Indicatorul lichiditatii curente = 2,28

Active curente (Indicatorul capitalului circulant)

--------------------------------------------------

Datorii curente

- valoarea recomandata acceptabila - in jurul valorii de 2;

- ofera garantia acoperirii datoriilor curente din activele curente.

b) Indicatorul lichiditatii imediate = 2,07

Active curente - Stocuri (Indicatorul test acid)

-----------------------------------------------

Datorii curente

*2. Indicatori de risc*:

a) Indicatorul gradului de indatorare:

Capital imprumutat Capital imprumutat

------------------ x 100 sau ------------------ x 100

Capital propriu Capital angajat

unde:

- capital imprumutat = credite peste un an;

- capital angajat = capital imprumutat + capital propriu.

b) Indicatorul privind acoperirea dobanzilor - determina de cate ori entitatea poate achita cheltuielile cu dobanda. = 8,93

Cu cat valoarea indicatorului este mai mica, cu atat pozitia entitatii este considerata mai riscanta.

Profit inaintea platii dobanzii si impozitului pe profit

-------------------------------------------------------- = Numar de ori

Cheltuieli cu dobanda

*3. Indicatori de activitate* (indicatori de gestiune) - furnizeaza informatii cu privire la:

- Viteza de intrare sau de iesire a fluxurilor de trezorerie ale entitatii;

- Capacitatea entitatii de a controla capitalul circulant si activitatile comerciale de baza ale entitatii;

- Viteza de rotatie a stocurilor (rulajul stocurilor) - aproximeaza de cate ori stocul a fost rulat de-a lungul exercitiului financiar

Costul vanzarilor

------------------- = Numar de ori

Stoc mediu

sau

Numar de zile de stocare - indica numarul de zile in care bunurile sunt stocate in unitate

Stoc mediu

------------------ x 365

Costul vanzarilor

- Viteza de rotatie a debitelor-clienti = 186,74

- calculeaza eficacitatea entitatii in colectarea creantelor sale;

- exprima numarul de zile pana la data la care debitorii isi achita datoriile catre entitate.

Sold mediu clienti

------------------- x 365

Cifra de afaceri

O valoare in crestere a indicatorului poate indica probleme legate de controlul creditului acordat clientilor si, in consecinta, creante mai greu de incasat (clienti rau platnici).

- Viteza de rotatie a creditelor-furnizor - aproximeaza numarul de zile de creditare pe care entitatea il obtine de la furnizorii sai. In mod ideal ar trebui sa includa doar creditorii comerciali. = 88,35

Sold mediu furnizori

----------------------------------- x 365,

Achizitii de bunuri (fara servicii)

unde pentru aproximarea achizitiilor se poate utiliza costul vanzarilor sau cifra de afaceri.

- Viteza de rotatie a activelor imobilizate - evalueaza eficacitatea managementului activelor imobilizate prin examinarea valorii cifrei de afaceri generate de o anumita cantitate de active imobilizate

Cifra de afaceri

------------------

Active imobilizate

- Viteza de rotatie a activelor totale = 0,13

Cifra de afaceri

----------------

Total active

*4.Indicatori de profitabilitate* - exprima eficienta entitatii in realizarea de profit din resursele disponibile:

a) Rentabilitatea capitalului angajat - reprezinta profitul pe care il obtine entitatea din banii investiti in afacere:

Profit inaintea platii dobanzii si impozitului pe profit

--------------------------------------------------------,

Capital angajat

unde capitalul angajat se refera la banii investiti in entitate atat de catre actionari, cat si de creditorii pe termen lung, si include capitalul propriu si datoriile pe termen lung sau active totale minus datorii curente.

b) Marja bruta din vanzari

Profitul brut din vanzari

--------------------------- x 100

Cifra de afaceri

O scadere a procentului poate scoate in evidenta faptul ca entitatea nu este capabila sa isi controleze costurile de productie sau sa obtina pretul de vanzare opt.

Nota 1

Active imobilizate

- lei -

+-------------+------------------------------------------------+-----------------------------------------------+

| | | Ajustari de valoare\*\*\*) |

| | Valoarea bruta\*\*) | (amortizari si ajustari pentru depreciere |

| Denumirea | | sau pierdere de valoare) |

| elementului +------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

| de | Sold la | | Cedari, | Sold la | Sold la | Ajustari | | Sold la |

|imobilizare\*)| inceputul | Cresteri |transferuri| sfarsitul | inceputul |inregistrate|Reduceri| sfarsitul |

| |exercitiului| \*\*\*\*) | si alte |exercitiului|exercitiului| in cursul | sau |exercitiului|

| | financiar | | reduceri | financiar | financiar |exercitiului|reluari | financiar |

| | | | | | | financiar | | |

+-------------+------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 = 1+2-3 | 5 | 6 | 7 | 8 = 5+6-7 |

+-------------+------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

+-------------+------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

+-------------+------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

+-------------+------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

+-------------+------------+----------+-----------+------------+------------+------------+--------+------------+

\*) Cheltuielile de constituire si cheltuielile de dezvoltare vor fi detaliate, prezentandu-se motivele imobilizarii si perioada de amortizare, cu justificarea acesteia.

\*\*) Modificarile valorii brute se vor prezenta plecand de la costul de achizitie sau costul de productie pentru fiecare element de imobilizare, in functie de tratamentele contabile aplicate.

In cazul in care durata contractului sau durata de utilizare a elementelor de natura cheltuielilor de dezvoltare depaseste cinci ani, aceasta trebuie prezentata in notele explicative, impreuna cu motivele care au determinat-o.

In cazul fondului comercial amortizat intr-o perioada de peste cinci ani, aceasta perioada nu trebuie sa depaseasca durata de utilizare economica a activului si trebuie sa fie prezentata si justificata in notele explicative.

\*\*\*) Se vor prezenta duratele de viata sau ratele de amortizare utilizate, metodele de amortizare si ajustarile care privesc exercitiile anterioare.

\*\*\*\*) Se vor prezenta separat cresterile de valoare aparute din procesul de dezvoltare interna.

Nota 2

Provizioane

- lei -

+---------------+-----------------+----------------------------+-----------------+

| Denumirea |Sold la inceputul| Transferuri\*\*) |Sold la sfarsitul|

|provizionului\*)| exercitiului +-------------+--------------+ exercitiului |

| | financiar | in cont | din cont | financiar |

+---------------+-----------------+-------------+--------------+-----------------+

| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 = 1+2-3 |

+---------------+-----------------+-------------+--------------+-----------------+

+---------------+-----------------+-------------+--------------+-----------------+

+---------------+-----------------+-------------+--------------+-----------------+

\*) Provizioanele prezentate in bilant la "Alte provizioane" trebuie descrise in notele explicative, daca acestea sunt semnificative.

\*\*) Cu explicarea naturii, sursei sau destinatiei acestora.

Nota 3

Repartizarea profitului\*)

- lei -

+------------------------------------------------------------------------------+

| Destinatia profitului | Suma |

+---------------------------------------------+--------------------------------+

|Profit net de repartizat: | |

+---------------------------------------------+--------------------------------+

| - rezerva legala | |

+---------------------------------------------+--------------------------------+

| - acoperirea pierderii contabile | |

+---------------------------------------------+---------------------------------

| - dividende etc. | |

+---------------------------------------------+---------------------------------

|Profit nerepartizat | |

+------------------------------------------------------------------------------+

\*) In cazul acoperirii pierderii contabile reportate, se vor prezenta sursele de acoperire a acesteia.

Nota 4

Analiza rezultatului din exploatare

- lei -

+-------------------------------------------------------------------+---------------------+

| | Exercitiu financiar |

| Denumirea indicatorului +-----------+---------+

| | Precedent | Curent |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+----------

| 0 | 1 | 2 |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 1. Cifra de afaceri neta | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 2. Costul bunurilor vandute si al serviciilor prestate (3 + 4 + 5)| | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 3. Cheltuielile activitatii de baza | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 4. Cheltuielile activitatilor auxiliare | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 5. Cheltuielile indirecte de productie | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 6. Rezultatul brut aferent cifrei de afaceri nete (1 - 2) | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+----------

| 7. Cheltuielile de desfacere | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+---------+

| 8. Cheltuieli generale de administratie | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+----------

| 9. Alte venituri din exploatare | | |

+-------------------------------------------------------------------+-----------+----------

|10. Rezultatul din exploatare (6 - 7 - 8 + 9) | | |

+-----------------------------------------------------------------------------------------+

Nota 5

Situatia creantelor si datoriilor

- lei -

+--------------------+--------------------------+------------------------------+

| | Sold | Termen de lichiditate |

| Creante | la sfarsitul +----------------+-------------+

| | exercitiului financiar | Sub 1 an | Peste 1 an |

+--------------------+--------------------------+----------------+-------------+

| 0 | 1 = 2 + 3 | 2 | 3 |

+--------------------+--------------------------+----------------+-------------+

|Total, din care: | | | |

+--------------------+--------------------------+----------------+-------------+

+--------------------+--------------------------+----------------+-------------+

+--------------------+--------------------------+----------------+-------------+

+------------------------------------------------------------------------------+

| - lei |

---------------------+--------------------------+------------------------------+

| | Sold | Termen de exigibilitate |

| Datorii\*) | la sfarsitul +--------+---------+-----------+

| | exercitiului financiar |Sub 1 an| 1-5 ani |Peste 5 ani|

+--------------------+--------------------------+--------+---------+-----------+

| 0 | 1 = 2 + 3 + 4 | 2 | 3 | 4 |

+--------------------+--------------------------+--------+---------+------------

|Total, din care: | | | | |

+--------------------+--------------------------+--------+---------+-----------+

+--------------------+--------------------------+--------+---------+-----------+

+--------------------+--------------------------+--------+---------+-----------+

+------------------------------------------------------------------------------+

\*) Se vor mentiona urmatoarele informatii:

a) clauzele legate de achitarea datoriilor si rata dobanzii aferente imprumuturilor;

b) datoriile pentru care s-au depus garantii sau au fost efectuate ipotecari:

- valoarea datoriei;

- valoarea si natura garantiilor;

c) valoarea obligatiilor pentru care s-au constituit provizioane;

d) valoarea obligatiilor privind plata pensiilor.

Nota 6

Principii, politici si metode contabile

Se vor prezenta:

a) Reglementarile contabile aplicate la intocmirea si prezentarea situatiilor financiare anuale.

b) Abaterile de la principiile si politicile contabile, metodele de evaluare si de la alte prevederi din reglementarile contabile, mentionandu-se:

- natura;

- motivele;

- evaluarea efectului asupra activelor si datoriilor, pozitiei financiare si a profitului sau pierderii.

c) Daca valorile prezentate in situatiile financiare nu sunt comparabile, absenta comparabilitatii

trebuie prezentata in notele explicative, insotita de comentarii relevante.

d) Valoarea reziduala pentru imobilizari stabilita in situatia in care nu se cunoaste pretul de achizitie sau costul de productie al acesteia.

e) Suma dobanzilor incluse in costul activelor imobilizate si circulante cu ciclu lung de fabricatie.

f) in cazul reevaluarii imobilizarilor corporale:

- elementele supuse reevaluarii, precum si metodele prin care sunt determinate valorile rezultate in urma reevaluarii;

- valoarea la cost istoric a imobilizarilor reevaluate;

- tratamentul in scop fiscal al rezervei din reevaluare;

- modificarile rezervei din reevaluare:

- valoarea rezervei din reevaluare la inceputul exercitiului financiar;

- diferentele din reevaluare transferate la rezerva din reevaluare in cursul exercitiului financiar;

- sumele capitalizate sau transferate intr-un alt mod din rezerva din reevaluare in cursul exercitiului financiar, prezentandu-se natura oricarui astfel de transfer, cu respectarea legislatiei in vigoare;

- valoarea rezervei din reevaluare la sfarsitul exercitiului financiar.

g) Daca activele fac obiectul ajustarilor exceptionale de valoare exclusiv in scop fiscal, suma ajustarilor si motivele pentru care acestea au fost efectuate trebuie prezentate in notele explicative.

h) Daca valoarea prezentata in bilant, rezultata dupa aplicarea metodelor FIFO, CMP sau LIFO, difera in mod semnificativ, la data bilantului, de valoarea determinata pe baza ultimei valori de piata cunoscute inainte de data bilantului, valoarea acestei diferente trebuie prezentata in notele explicative ca total, pe categorii de active fungibile.

Nota 7

Participatii si surse de finantare:

Se vor prezenta urmatoarele informatii:

a) se mentioneaza existenta oricaror certificate de participare, valori mobiliare, obligatiuni convertibile, cu prezentarea informatiilor cerute in Subsectiunea 8.2;

b) capital social subscris/patrimoniul entitatii;

c) numarul si valoarea totala a fiecarui tip de actiuni emise, mentionandu-se daca au fost integral varsate si, dupa caz, numarul actiunilor pentru care s-a cerut, fara rezultat, efectuarea varsamintelor;

d) actiuni rascumparabile:

- data cea mai apropiata si data limita de rascumparare;

- caracterul obligatoriu sau neobligatoriu al rascumpararii;

- valoarea eventualei prime de rascumparare;

e) actiuni emise in timpul exercitiului financiar:

- tipul de actiuni;

- numar de actiuni emise;

- valoarea nominala totala si valoarea incasata la distribuire;

- drepturi legate de distributie:

- numarul, descrierea si valoarea actiunilor corespunzatoare;

- perioada de exercitare a drepturilor;

- pretul platit pentru actiunile distribuite;

f) obligatiuni emise:

- tipul obligatiunilor emise;

- valoarea emisa si suma primita pentru fiecare tip de obligatiuni;

- obligatiuni emise de entitate, detinute de o persoana nominalizata sau imputernicita de aceasta:

- valoarea nominala;

- valoarea inregistrata in momentul platii.

Nota 8

Informatii privind salariatii si membrii organelor de administratie,conducere si de supraveghere

Se vor face mentiuni cu privire la:

a) indemnizatiile acordate membrilor organelor de administratie, conducere si de supraveghere;

b) obligatiile contractuale cu privire la plata pensiilor catre fostii membri ai organelor de administratie, conducere si supraveghere, indicandu-se valoarea totala a angajamentelor pentru fiecare categorie.

c) valoarea avansurilor si a creditelor acordate membrilor organelor de administratie, conducere si de supraveghere in timpul exercitiului:

- rata dobanzii;

- principalele clauze ale creditului;

- suma rambursata pana la acea data;

- obligatii viitoare de genul garantiilor asumate de entitate in numele acestora;

d) salariati:

- numar mediu, cu defalcarea pe fiecare categorie;

- salarii platite sau de platit, aferente exercitiului;

- cheltuieli cu asigurarile sociale;

- alte cheltuieli cu contributiile pentru pensii.

Nota 10

Alte informatii

Se prezinta:

a) Informatii cu privire la prezentarea entitatii raportoare, potrivit Subsectiunii 8.2.

b) Informatii privind relatiile entitatii cu filiale, entitatile asociate sau cu alte entitati in care se detin participatii, cerute potrivit Subsectiunii 8.2.

c) Bazele de conversie utilizate pentru exprimarea in moneda nationala a elementelor de activ si de pasiv, a veniturilor si cheltuielilor evidentiate initial intr-o moneda straina.

d) Informatii referitoare la impozitul pe profit:

- proportia in care impozitul pe profit afecteaza rezultatul din activitatea curenta si rezultatul din activitatea extraordinara;

- reconcilierea dintre rezultatul exercitiului si rezultatul fiscal, asa cum este prezentat in declaratia de impozit;

- masura in care calcularea profitului sau pierderii exercitiului financiar a fost afectata de o evaluare a elementelor care, prin derogare de la principiile contabile generale si regulile contabile de evaluare, a fost efectuata in exercitiul financiar curent sau intr-un exercitiu financiar precedent in vederea obtinerii de facilitati fiscale;

- impozitul pe profit ramas de plata.

e) Cifra de afaceri:

- prezentarea acesteia pe segmente de activitati si pe piete geografice.

f) Atunci cand evenimentele ulterioare datei bilantului au o asemenea importanta incat neprezentarea lor ar putea afecta capacitatea utilizatorilor situatiilor financiare de a face evaluari si de a lua decizii corecte, o entitate trebuie sa prezinte urmatoarele informatii pentru fiecare categorie semnificativa de astfel de evenimente:

- natura evenimentului;

- o estimare a efectului financiar sau o mentiune conform careia o astfel de estimare nu poate sa fie facuta.

g) Explicatii despre valoarea si natura:

- veniturilor si cheltuielilor extraordinare;

- veniturilor si cheltuielilor inregistrate in avans, in situatia in care acestea sunt semnificative.

h) Ratele achitate in cadrul unui contract de leasing.

i) In cazul unui leasing financiar, locatorul va prezenta urmatoarele informatii:

- o descriere generala a contractelor semnificative de leasing;

- dobanda de incasat aferenta perioadelor viitoare.

In cazul unui leasing financiar, locatarul va evidentia urmatoarele:

- o descriere generala a contractelor importante de leasing, incluzand, dar fara a se limita la, urmatoarele:

- existenta si conditiile optiunilor de reinnoire sau cumparare;

- restrictiile impuse prin contractele de leasing, cum ar fi cele referitoare la datorii suplimentare si alte operatiuni de leasing.

- dobanda de platit aferenta perioadelor viitoare

j) Onorariile platite auditorilor/cenzorilor si onorariile platite pentru alte servicii de certificare, servicii de consultanta fiscala si alte servicii decat cele de audit.

k) Efectele comerciale scontate neajunse la scadenta.

l) Atunci cand suma de rambursat pentru datorii este mai mare decat suma primita, diferenta se prezinta in notele explicative.

m) Datoriile probabile si angajamentele acordate.

n) Angajamentele sub forma garantiilor de orice fel trebuie, in cazul in care nu exista obligatia de a le prezenta ca datorii, sa fie in mod clar prezentate in notele explicative, si trebuie facuta distinctie intre diferitele tipuri de garantii recunoscute de legislatia nationala. De asemenea, trebuie facuta o prezentare separata a oricarei garantii valorice care a fost prevazuta. Angajamentele de acest tip care exista in relatia cu entitatile afiliate trebuie prezentate distinct.

o) Daca un activ sau o datorie are legatura cu mai mult de un element din formatul de bilant, relatia sa cu alte elemente trebuie prezentata in notele explicative, daca o asemenea prezentare este esentiala pentru intelegerea situatiilor financiare anuale.

p) Orice detaliere a elementelor din situatiile financiare anuale, atunci cand aceste elemente sunt semnificative si sunt relevante utilizatorii situatiilor financiare.

**Capitolul IV**

* **Concluzii Şi propuneri**

**S.C EuroAndis SRL**, având ca activitatea principală: *prestarea de servicii,respectiv lant de rastaurante*; clasa CAEN 5610, desfăşoara, reclamă, publicitate a produselor proprii, obţinerea de finanţări pentru desfăşurarea activităţilor menţionate etc.

În urma analizei activităţii desfăşurate de **S.C EuroAndis SRL**, propun următoarele:

* Creșterea volumului desfacerilor pentru creșterea masei profitului.
* Minimizarea consumului de resurse sau raționalizarea diferitelor categorii de cheltuieli.
* Perfecționarea tehnologiilor pentru a rezulta bunuri de calitate mai bună.
* Creșterea eficienței tehnicilor de recrutare și relații în paralel cu perfecționarea personalului de producție și vânzare prin evaluarea calității,activității personalului în vederea cunoașterii cât mai binea produselor, a pieței de desfacere și a nevoilor clienților.

Pentru viitor dorim deschiderea unor filiale pe tot teritoriul țării,deoarece ne dorim extinderea gamei de sortimente.Dorim ca odată cu deschiderea lor, profitul să fiemult mai mare iar clienții nostri să fie cât mai numeroși deoarece noi ținem cont de nevoile lor și dorim să le satisfacem în întregime. Creșterea eficienței tehnicilor de recrutare și relații în paralel cu perfecționarea personalului de producție și vânzare prin evaluarea calității, activității personalului în vederea cunoașterii cât mai bine a produselor, a pieței de desfacere și a nevoilor clienților.

În concluzie ne declarăm mulțumiți de activitatea desfășurată în decursul anului 2023 deoarece am reusit sa obtinem un rezultat satisfacator.De asemenea suntem mulțumiți că am reușit să atragem clienții de toate vârstele și totodată să îndeplinim toate dorințele și să satisfacem toate nevoile care țin de domeniul nostru de activitate.

Bibliografie

* Antoniu N. – *Finanţele întreprinderilor*, EDP , 1993
* Bistriceanu G., Gheorghe A. – Finanţe, EDP , 1999
* Bojian O. – *Cotabilitatea întreprinderilor* , Editura Economică, 1999
* Caciuc L. , Ămbrescu C. , Iosif A., - *Bazele contabilităţii*, Editura Maiorescu,2001

Bobiţan N., Haţegan C., Prada C.,

* Cameniţă D., Nicolaescu C., Belean P.– Bazele contabilităţii, Editura Maiorescu, Arad,1998
* Capron Michel – *Contabilitatea în perspectivă,* Editura Humanitas, 1994
* Catedra de contabilitate a Facultaţii - *Bazele contabilităţii*, Editura Intelcredo, Deva, 1996

de Ştiinţe Economice, Cluj-Napoca

* Catedra de contabilitate a Facultăţii *- Contabilitatea financiară*, Editura Intelcredo, Deva,

de Stiinţe Economice, Cluj-Napoca 1995

* Colasse B.- *Contabilitatea generală*, Editura Moldova, 1995
* Darie V., Deruţă E., Gorbănescu C., - *Manualul expertului contabil Şi al contabilului*

Pătruţ V., Rotilă A*. autoriza*, Editura Agora, 1998

* Dănescu T. - *Conturile anuale*, Editura Dacia, 2000
* Dumbravă P. - *Contabilitatea de gestiune*, Editura Intelcredo, 2000
* Duţescu A.*- Ghid pentru înţelegerea Şi aplicarea Standardelor Internaţionale de*

*contabilitate* , Editura CECCAR, 2002

* Feleagă N., IonaŞcu I. - Contabilitate financiară, volumul I, Editura Economică, 1993
* Iacob C., Ionescu I. *- Contabilitatea de gestiune* , Editura Aius, 1996
* Ighian D.S. – *Bazele contabilităţii* , Editura Dacia, 2007
* MoroŞan I. *- Contabilitatea generală a firmei*, volumul I Şi II, Editura Evcont Consuiting

Suceava, 2005

* Oprea C., Ristea M. *- Bazele contabilităţii*, Editura Naţional, 2000
* Pântea P. - Managementul contabilităţii româneŞti, Editura Intelcredo, Deva, 1999
* Pop A. - *Contabilitatea financiară românească* , Editura Intelcredo, 2002
* Poapan M. – *Să învăţam împreună contabilitatea cheltuielilor Şi veniturilor*, Editura

Jurnalul de Sighet, 1998

* Popan M. – *Contabilitatea evenmentelor Şi tranzacţiilor- manual pentru clasa a XI-a*,

Editura Oscar Print, 2004

* Popan M. - *Metodica desfăŞurării activităţii didactice la disciplina contabilitate*,

Editura Jurnalul de Sighet, 1998

* Ristea M., Dumitru G., IonaŞ C. – *Contabilitatea întreprinderii*, volumul I, Editura

Mărgătitar, 1998

* Ristea M.(coordonator), Petre Ş., Stelian G. – *Contabilitate – Manual clasa a XII-a*,

EDP. BucureŞti, 1998

* Stoica A. – *Evaluarea curentă Şi examenele*, Editura Progrnosis, 1991
* Toma M., Brezeanu P.- *Finanţe Şi gestiune financiară*, Editura Economică, 1997
* Voica V.- *Contabilitatea* , Editura Eurounion, 1993
* *Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, modificată și completată*