

Ministerul Finanțelor Publice - MFP

## Reglementările contabile privind contabilitatea în partidă simplă din 17.02.2015

În vigoare de la 01.03.2015

Publicat în [Monitorul Oficial](#), Partea I nr. 139 din 24.02.2015 .

### CAPITOLUL I Aria de aplicabilitate

Prezentele reglementări se aplică de către:

**1.** persoanele fizice și asocierile fără personalitate juridică, ale căror venituri sunt supuse impozitului pe venit în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2003 privind [Codul fiscal](#), cu modificările și completările ulterioare (Codul fiscal), al căror venit net anual este determinat în sistem real, pe baza datelor din contabilitate, și este obținut din următoarele surse:

- a)** activități independente;
- b)** cedarea folosinței bunurilor;
- c)** activități agricole, silvicultură și piscicultură.

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

- a.1** - activități economice (persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale);
- a.2** - profesii libere (medici, avocați, notari, auditori financiari, consultanți fiscali, experți contabili, arhitecți și alte profesii reglementate);
- a.3** - drepturi de proprietate intelectuală (în condițiile în care optează pentru determinarea venitului net în sistem real);

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

### CAPITOLUL II Dispoziții generale privind ținerea contabilității în partidă simplă

**1.** În sensul prezentelor reglementări, contabilitatea în partidă simplă reprezintă ansamblul registrelor și documentelor financiar-contabile, legal reglementate, care servesc la evidențierea în contabilitate, în mod cronologic și sistematic, a operațiunilor economico-financiare consemnate în documentele justificative.

**2.** Persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă pot utiliza formularele financiar-contabile prevăzute în prezentele reglementări sau numai o parte din acestea, în funcție de elementele specifice activității desfășurate, astfel încât acestea să permită determinarea informațiilor necesare pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

3. În funcție de necesități, persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă pot utiliza și alte formulare financiar-contabile prevăzute în [Normele metodologice](#) de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. [3.512/2008](#) privind documentele financiar-contabile, cu completările ulterioare. În acest caz, elementele referitoare la conturi, debit, credit, semnături de aprobare, avizare, precum și alte elemente similare, nu se completează.
4. Persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă pot folosi și alte formulare prevăzute în mod expres de acte normative care reglementează activități economice specifice (agricultură, exploatarea masei lemnoase, jocuri de noroc etc.).
5. Formularele financiar-contabile pot fi pretipărite sau editate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor.
6. În condițiile utilizării sistemelor informatice, trebuie să fie respectate criteriile minimale privind programele informatice utilizate în domeniul financiar-contabil, prevăzute de [Normele metodologice](#) de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. [3.512/2008](#), cu completările ulterioare.
7. Factura se întocmește, se utilizează, se corectează, se reconstituie (în cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii) și se arhivează în conformitate cu prevederile [Codului fiscal](#).
8. Persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă au obligația să efectueze inventarierea la începutul activității, cel puțin o dată pe an, precum și la încetarea activității.
9. Inventarierea cuprinde toate elementele de natura activelor și datoriilor care contribuie la desfășurarea activității persoanei care conduce contabilitatea în partidă simplă și se face cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului finanțelor publice nr. [2.861/2009](#) pentru aprobarea [Normelor](#) privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
10. În sensul prezentelor reglementări, elementele patrimoniale sunt bunurile și drepturile care contribuie la desfășurarea activității persoanei care conduce contabilitatea în partidă simplă. Acestea cuprind: imobilizări corporale (mijloace fixe), stocuri și imobilizări necorporale, respectiv programe informatice, brevete, licențe, mărci comerciale, drepturi și active similare.
11. Persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă nu întocmesc situații financiare anuale.

## CAPITOLUL III

### Norme generale privind contabilitatea în partidă simplă și documentele financiar-contabile

1. Contabilitatea în partidă simplă se ține în limba română și în moneda națională.
2. Orice operațiune economico-financiară se consemnează în momentul efectuării ei într-un document care stă la baza evidențierii în contabilitatea în partidă simplă, dobândind astfel calitatea de document justificativ.
3. Documentele justificative care se evidențiază în contabilitatea în partidă simplă angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit.
4. Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:
  - denumirea documentului;
  - denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul/adresa persoanei care întocmește documentul;
  - numărul documentului și data întocmirii acestuia;

- codul de înregistrare fiscală (când este cazul);
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate;
- numele, prenumele și semnătura persoanei care a întocmit documentul, după caz;
- alte elemente menite să asigure consemnarea completă a operațiunilor efectuate.

**5.** În documentele financiar-contabile nu sunt admise ștersături, modificări sau alte asemenea procedee, și nici lăsarea de spații libere între operațiunile înscrise în acestea sau file lipsă.

**6.** Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrei greșite, pentru ca acestea să poată fi citite, iar deasupra lor se scrie textul corect sau cifra corectă. Corectarea se face pe toate exemplarele documentului financiar-contabil și se confirmă prin semnătura persoanei care a întocmit/corectat documentul, menționându-se și data efectuării corecturii.

**7.** În cazul documentelor justificative la care nu se admit corecturi, cum sunt cele pe baza cărora se primește, se eliberează sau se justifică numerarul, ori al altor documente pentru care normele de utilizare prevăd asemenea restricții, documentul întocmit greșit se anulează și se păstrează sau rămâne în carnetul respectiv.

**8.** Înscrierea datelor în documente se face cu cerneală, cu pastă de pix sau prin utilizarea sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor, după caz.

**9.** Pentru evidențierea în contabilitatea în partidă simplă a operațiunilor efectuate se utilizează următoarele registre contabile: Registrul-jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b) și Registrul-inventar (cod 14-1-2/b), prevăzute la cap. V.

**10.** Registrele de contabilitate se utilizează în strictă concordanță cu destinația acestora și se prezintă în mod ordonat și astfel completate, încât să permită în orice moment identificarea și controlul operațiunilor economico-financiare efectuate.

**11.** Registrul-jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b) servește la înregistrarea cronologică a tuturor sumelor încasate și plătite, atât în numerar, cât și prin conturi bancare.

**12.** Sumele înregistrate în Registrul-jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b) se totalizează lunar.

**13.** Registrul-inventar (cod 14-1-2/b) servește la înregistrarea elementelor de natura activelor și datoriilor inventariate.

**14.** Modelele registrelor de contabilitate utilizate de persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă, precum și normele de întocmire și utilizare a acestora sunt prezentate la cap. V.

**15.** Registrele de contabilitate parafate și înregistrate la organele fiscale teritoriale anterior intrării în vigoare a prezentelor reglementări pot fi utilizate până la epuizare, cu condiția respectării conținutului de informații și a normelor de întocmire și utilizare a acestora prevăzute la cap. V.

**16.** Elementele patrimoniale se evidențiază în contabilitate la valoarea de intrare, respectiv la cost de achiziție, de producție sau la prețul pieței, în baza documentelor justificative care atestă dobândirea acestora.

**17.** Evidența imobilizărilor corporale (mijloace fixe) se ține cu ajutorul Fișei mijlocului fix (cod 14-2-2).

**18.** Operațiunile efectuate în valută se evidențiază în contabilitate în moneda națională, utilizându-se cursul de schimb valutar de la data efectuării operațiunii.

Prin curs de schimb de la data efectuării operațiunii se înțelege cursul de schimb al pieței valutare, comunicat de Banca Națională a României, din ultima zi bancară anterioară operațiunii, disponibil ca informație la momentul efectuării operațiunii (încasare, plată, emiter de documente).

Sumele aferente operațiunilor în valută se înregistrează în Registrul-jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b) în lei, cu menționarea în coloana de explicații a valorii în valută.

**19.** În condițiile utilizării aparatelor de marcat electronice fiscale, în conformitate cu prevederile legale, documentul în baza căruia se înregistrează în contabilitate încasările zilnice este raportul fiscal de închidere zilnică, respectiv registrul special întocmit în condițiile defectării aparatelor de marcat electronice fiscale.

**20.** În caz de pierdere, sustragere sau distrugere a unor documente financiar-contabile, se vor lua măsuri de reconstituire a acestora, cu aplicarea prevederilor Ordinului ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008, cu completările ulterioare.

## CAPITOLUL IV

### Arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile

**1.** Persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă au obligația să păstreze în arhiva lor registrele de contabilitate și documentele justificative care au stat la baza evidențierii operațiunilor economico-financiare în contabilitatea în partidă simplă.

**2.** Termenul de păstrare a Registrului-jurnal de încasări și plăți (cod 14-1-1/b) și a Registrului-inventar (cod 14-1-2/b) este de 10 ani.

**3.** Documentele justificative utilizate de persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă se păstrează pe o perioadă de 5 ani, cu excepția statelor de salarii care se păstrează 50 de ani.

**4.** Documentele justificative care atestă proveniența unor bunuri cu durată de utilizare mai mare decât perioada prevăzută la pct. 3 se păstrează pe perioada de utilizare a bunurilor.

**5.** Arhivarea documentelor financiar-contabile se face cu respectarea următoarelor reguli:

- documentele se grupează în dosare care se numerotează;
- gruparea documentelor în dosare se face cronologic și sistematic, în cadrul fiecărui an la care se referă acestea;

- dosarele conținând documente financiar-contabile se păstrează în spații amenajate în acest scop, asigurate împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii, dotate cu mijloace de prevenire a incendiilor.

**6.** Arhivarea electronică a documentelor financiar-contabile se face cu respectarea condițiilor prevăzute de [Normele metodologice](#) de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008, cu completările ulterioare.

## CAPITOLUL V

### Registrele și documentele financiar-contabile utilizate în scopul conducerii contabilității în partidă simplă\*

## SECȚIUNEA 1

### Nomenclatorul registrelor și formularelor financiar-contabile

Nr. crt.	Denumirea formularului	Cod

1.	Registrul-jurnal de încasări și plăți	14-1-1/b
2.	Registrul-inventar	14-1-2/b
3.	Fișa mijlocului fix	14-2-2
4.	Factura**	
5.	Aviz de însoțire a mărfii	14-3-6A
6.	Listă de inventariere	14-3-12
7.	Chitanță	14-4-1
8.	Chitanță pentru operațiuni în valută	14-4-1/a
9.	Dispoziția de plată/încasare către casierie	14-4-4
10.	Statul de salarii	14-5-1/k

\*) Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar- contabile cuprinse în tabelul de mai sus, cu excepția celor aferente facturii și celor două registre, se regăsesc în Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008, cu completările ulterioare.

În funcție de necesități, persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă pot utiliza și alte formulare financiar-contabile prevăzute în Normele metodologice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile, aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008, cu completările ulterioare, precum și în alte acte normative.

\*\*\*) Factura se întocmește și se utilizează în conformitate cu prevederile Codului fiscal.

## SECȚIUNEA a 2-a

### Modelele și normele de întocmire și utilizare a registrelor contabile

#### REGISTRUL-JURNAL DE ÎNCASĂRI ȘI PLĂȚI (cod 14-1-1/b)

Registrul-jurnal de încasări și plăți este documentul contabil care servește la înregistrarea încasărilor și plăților aferente activității persoanelor care conduc evidența contabilă pe baza regulilor contabilității în partidă simplă.

Registrul-jurnal de încasări și plăți se întocmește într-un exemplar, înregistrarea operațiunilor pe baza documentelor justificative făcându-se distinct, pe fiecare operațiune de încasare/plată.

În Registrul-jurnal de încasări și plăți se înregistrează atât operațiunile în numerar, cât și cele efectuate prin contul curent de la bancă, la valoarea prevăzută în documentele justificative, inclusiv taxa pe valoarea adăugată.

Încasările din Registrul-jurnal de încasări și plăți cuprind:

- sumele încasate din desfășurarea activității;
- aporturile în numerar și prin conturi bancare aduse la începerea activității ori în cursul desfășurării acesteia;
- sumele primite sub formă de credite bancare sau de alte împrumuturi;
- sumele primite ca despăgubiri;
- sumele primite sub formă de sponsorizări, mecenat sau donații;
- sumele primite reprezentând forme de sprijin cu destinație specială din fonduri nerambursabile (subvenții);

- alte sume încasate (de exemplu: restituiri de impozite, taxe, penalități). Plățile din Registrul-jurnal de încasări și plăți cuprind:

- plățile efectuate în cadrul activității desfășurate în scopul realizării de venituri;
- sumele reprezentând restituirea aporturilor în numerar și prin conturi bancare;
- sumele reprezentând rambursarea de credite bancare sau de alte împrumuturi;
- alte plăți efectuate (de exemplu: penalități, amenzi plătite ș.a.).

Sumele înregistrate în Registrul-jurnal de încasări și plăți se totalizează lunar.

În condițiile conducerii evidenței contabile în partidă simplă cu ajutorul tehnicii de calcul, fiecare operațiune economico-financiară se va înregistra în ordine cronologică, în funcție de data efectuării operațiunii de încasare/plată.

Registrul-jurnal de încasări și plăți se editează anual sau la cererea organului de control.

Registrul-jurnal de încasări și plăți se arhivează împreună cu documentele justificative care au stat la baza întocmirii acestuia.

Conținutul minimal obligatoriu de informații al Registrului-jurnal de încasări și plăți este următorul:

- data efectuării operațiunii de încasare/plată;
- denumirea și numărul documentului justificativ care stă la baza înregistrării operațiunii;
- explicații privind natura operațiunii;
- suma încasată în numerar sau prin bancă, ce rezultă din fiecare document justificativ;
- suma plătită în numerar sau prin bancă, ce rezultă din fiecare document justificativ.

Nr. pagină . . . . .

### REGISTRUL-JURNAL DE ÎNCASĂRI ȘI PLĂȚI

Nr. crt.	Data operațiunii de încasare/plată	Documentul (fel, număr)	Explicații	Încasări		Plăți	
				Numerar	Bancă	Numerar	Bancă
0	1	2	3	4	5	6	7

14-1-1/b

### REGISTRUL-INVANTAR

(cod 14-1-2/b)

Registrul-inventar servește ca document contabil de înregistrare a elementelor de natura activelor și datoriilor inventariate (elementele patrimoniale, creanțele și datoriile).

Registrul-inventar se întocmește de către persoanele care conduc contabilitatea în partidă simplă, într-un exemplar.

Registrul-inventar se completează la începutul activității, la sfârșitul exercițiului financiar, precum și cu ocazia încetării activității.

Registrul-inventar se completează prin înscrierea tuturor elementelor inventariate, element cu element, sau prin preluarea totalurilor din listele de inventariere a elementelor grupate după natura

lor, potrivit opțiunii persoanei respective. În acest caz, listele de inventariere se anexează la Registrul-inventar.

În cazul încetării activității, Registrul-inventar se completează cu valoarea elementelor inventariate faptic la acea dată.

În coloana 1 se înscrie numărul curent al fiecărei operațiuni înregistrate în ordine cronologică.

În coloana 2 se înscriu elementele inventariate, fie element cu element, fie denumirea grupei de elemente inventariate preluată din lista de inventariere.

În coloana 3 se înscrie valoarea de inventar reprezentată de:

- valoarea de intrare a elementelor patrimoniale inventariate, potrivit documentelor justificative, sau totalurile din listele de inventariere a elementelor patrimoniale grupate după natura lor;

- valoarea rămasă de încasat, respectiv de plată, rezultată în urma inventarierii creanțelor și a datoriilor.

În condițiile conducerii evidenței contabile în partidă simplă cu ajutorul tehnicii de calcul, Registrul-inventar se editează anual sau la cererea organului de control.

Registrul-inventar se arhivează împreună cu documentele justificative care au stat la baza întocmirii lui.

Nr. pagină . . . . .

## REGISTRUL-INVENTAR

la data de . . . . .

Nr. crt.	Denumirea elementelor inventariate	Valoarea de inventar
1	2	3

14-1-2/b

Întocmit,