

STANDARDUL NAȚIONAL DE CONTABILITATE 62 „Contabilitatea în partidă simplă”

Introducere

1. Prezentul standard este elaborat în baza *Legii contabilității* nr. 426-XIII din 4 aprilie 1995 și *Legii privind gospodăriile țărănești (de fermier)* nr. 1353-XIV din 3 noiembrie 2000.

Obiectiv

2. Obiectivul prezentului standard îl constituie stabilirea regulilor de ținere a contabilității și de întocmire a registrelor contabile de către agenții economici care vor utiliza *contabilitatea în partidă simplă*.

Domeniul de aplicare

3. Prezentul standard se extinde asupra tuturor persoanelor juridice și fizice, care desfășoară activitate de întreprinzător, organizațiilor necomerciale (în continuare-agenți economici), avocaților și notarilor, care țin *contabilitatea în partidă simplă* în conformitate cu legislația Republicii Moldova, indiferent de apartenența lor de ramură, tipul de proprietate, forma juridică și de organizare.

4. Prevederile prezentului standard nu se extind asupra:

- a) agenților economici care dețin o poziție dominantă pe piață;
- b) întreprinderilor în al căror capital social cota acționarilor (fondatorilor) care nu sînt agenți ai micului business depășește 35 %;
- c) întreprinderilor producătoare și importatoare de mărfuri supuse accizelor;
- d) companiilor fiduciare și de asigurare;
- e) fondurilor de investiții;
- f) băncilor și altor instituții financiare;
- g) întreprinderilor de schimb valutar și lombardurilor;
- h) întreprinderilor care desfășoară activitate în domeniul jocurilor de noroc;
- i) fondurilor nestatale de pensii;
- j) participanților profesioniști la piața valorilor mobiliare.

5. Agenții economici, avocații și notarii pot ține *contabilitatea în partidă simplă* în cazurile în care:

- a) activitatea lor se bazează pe munca individuală a membrilor unei familii, iar numărul mediu anual de angajați atrași din exterior nu va depăși numărul mediu anual al acestor membri;
- b) volumul anual al veniturilor din vânzări (vânzărilor nete) sau valoarea totală de bilanț a mijloacelor fixe nu va depăși limita stabilită de Guvern.

6. Agenții economici care au dreptul să țină *contabilitatea în partidă simplă* pot opta pentru *sistemul simplificat* sau *complet al partidei duble*.

Definiții

7. În prezentul standard definițiile utilizate semnifică:

Partidă simplă - reflectare unilaterală a operațiunii economice conform metodei "intrare-ieșire". **Consumuri** – resurse consumate pentru fabricarea produselor și prestarea serviciilor în scopul obținerii unui venit.

Cheltuielile activității operaționale – costul producției, mărfurilor vândute (schimbate); costul serviciilor prestate aferente desfășurării activității de bază a agentului economic; cheltuieli comerciale; impozite și taxe prevăzute de legislația în vigoare (cu excepția impozitelor care ulterior urmează a fi restituite agentului economic); sumele cheltuielilor privind ieșirea (vânzarea, schimbul) altor active curente; cheltuieli privind arenda curentă; cheltuieli sub formă de amenzi, penalități, despăgubiri; cheltuieli aferente dobînzilor pentru împrumuturile acordate; consumuri indirecte de producție nerepartizate; lipsuri și pierderi din deteriorarea valorilor;

cheltuieli aferente producției rebutate, precum și sumele cheltuielilor aferente anulării comenzilor de producție etc.

Cheltuielile activității neoperaționale - cheltuieli și pierderi rezultate din ieșirea activelor pe termen lung (activelor nemateriale, activelor materiale în curs de execuție, terenurilor, mijloacelor fixe, resurselor naturale, activelor financiare pe termen lung); sumele reducerii valorii activelor pe termen lung ieșite; cheltuieli privind operațiunile aferente plății redevențelor și arendeii finanțate a activelor materiale pe termen lung; cheltuieli privind diferențele nefavorabile de curs valutar, precum și cheltuieli ce rezultă din evenimentele sau operațiunile rare și netipice, nelegate de activitatea economico-financiară (ordinară) a întreprinderii (daune provocate de calamitățile naturale, pierderi provocate de perturbările politice, modificarea legislației țării etc.).

Venit – mijloace bănești sau echivalentele acestora primite de persoane juridice sau fizice care desfășoară activitate de întreprinzător, organizații necomerciale, avocați și notari, rezultate dintr-o activitate desfășurată sau proprietatea vândută într-o perioadă de timp determinată.

Venituri din activitatea operațională – sume rezultate din activitatea de bază a agentului economic (venituri din vânzări, schimbul produselor, mărfurilor, prestarea serviciilor, contractele de construcție etc.); sumele primite sau de primit din ieșirea (vânzarea, schimbul) altor active curente (materiale, obiecte de mică valoare și scurtă durată), arenda curentă, precum și sub formă de amenzi, penalități, despăgubiri, recuperări de daune materiale etc.

Venituri din activitatea neoperațională – sume rezultate din vânzarea activelor nemateriale, terenurilor, mijloacelor fixe; dividende calculate, dobânzi; sume rezultate din transmiterea în folosință altor persoane juridice și fizice, care desfășoară activitate de întreprinzător, organizațiilor necomerciale, avocaților și notarilor a activelor nemateriale și materiale pe termen lung pe un termen mai mare de un an, sumele majorării valorii activelor pe termen lung ieșite; valoarea activelor intrate cu titlu gratuit, subvențiilor de stat, sponsorizărilor; sume primite de la organele de stat, companiile de asigurări și de la alți agenți economici sub formă de recuperare a pierderilor din calamități, perturbări politice și alte evenimente excepționale etc.

Specializarea exercițiilor (metoda calculării) - veniturile și cheltuielile se constată și se reflectă în contabilitate în perioada de gestiune în care acestea s-au produs, indiferent de momentul efectiv al încasării sau plății mijloacelor bănești.

Separarea patrimoniului - patrimoniul și datoriile agenților economici există separat de patrimoniul și datoriile proprietarilor acestui agent economic și altor agenți economici.

Încasare – primirea unei sume de bani în numerar sau înregistrarea acesteia la intrare în contul de decontare.

Plată – sumă de bani plătită cuiva sau transferată în contul de decontare al unei persoane pentru munca depusă, servicii acordate drept contravaloare a unui obiect cumpărat sau utilizarea unui activ etc.

Organizarea contabilității în partidă simplă

Documente justificative

8. În funcție de specificul activității desfășurate, agenții economici vor utiliza formulare cu regim special aprobate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 294 din 17 martie 1998 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 9 aprilie 1998, nr.30-33, p.II, art.288) și alte formulare prevăzute de alte acte normative care reglementează activități economice specifice (de exemplu, serviciile de transport).

9. Documente justificative - acte întocmite în scris, care adevăresc sau autentifică operațiunile economice, inclusiv dispozițiile și permisiunile conducerii agentului economic (proprietarului).

Documentele justificative trebuie să fie întocmite în momentul efectuării operațiunii economice, iar în cazul când acest lucru este imposibil - nemijlocit după terminarea operațiunii.

Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente obligatorii:

- denumirea documentului;
- denumirea și sediul agentului economic care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- părțile care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare;
- conținutul operațiunii economice, iar atunci când este necesar și temeiul legal al efectuării

ei;

- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economice efectuate;
- numele, prenumele și semnăturile persoanelor responsabile de efectuarea și perfectarea corectă a operațiunii;
- alte elemente menite să asigure consemnarea completă a operațiunilor.

Înscrierea datelor în documentele justificative se face cu stilou, pix, la mașină de scris sau cu ajutorul tehnicii de calcul. În documentele justificative și în registrele contabile nu se admit ștersături sau alte procedee similare și nu se lasă spații libere între operațiunile înscrise în acestea.

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 sau cifra corectă. Corectarea se face pe toate exemplarele documentului justificativ și se confirmă prin semnătura persoanei care semnează documentul justificativ, indicându-se și data corectării.

Termenele și condițiile de arhivare a registrelor contabile, documentelor justificative și altor documente de contabilitate, care stau la baza înregistrărilor contabile, sînt stabilite de legislația în vigoare cu respectarea următoarelor reguli generale:

- documentele se grupează în dosare, se numerotează, se șnuruiesc și se parafează (sigilează);

- se grupează documentele în dosare în ordine cronologică și sistematică în cadrul fiecărei perioade de gestiune la care se referă acestea;

- dosarele se păstrează în scopul prevenirii degradării, distrugerii sau sustragerii acestora, în spații amenajate speciale dotate cu mijloace de avertizare a incendiilor etc.

De exemplu, documentele justificative cu anexe în care se reflectă operațiunile economice și care servesc drept temei pentru înregistrările contabile (documente bancare, de casă, tabele, procese-verbale, bonuri etc.) se păstrează 3 ani (la existența concluziei reviziei); listele de inventariere și registrele de evidență a mijloacelor fixe – 3 ani după scoaterea din uz; listele de inventariere și registrele de evidență a activelor curente – 3 ani; registrele de decontări cu salariatăii – 75 ani¹.

Registre contabile

10. Agenții economici care țin *contabilitatea în partidă simplă* pot utiliza *Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor)* și/sau alte Borderouri prevăzute în prezentul standard, în funcție de specificul activității desfășurate.

Informația conținută în documentele justificative se reflectă și se acumulează în registrele contabile, în baza cărora se întocmesc rapoartele statistice și fiscale. Registrele contabile pot fi ținute în cărți (jurnale) speciale, pe file separate, fișe, precum și pe suporturi tehnici de informație. În cazul prelucrării automatizate a datelor contabile informația rezultativă trebuie să fie perfectată sub formă de documente de ieșire.

La completarea registrelor contabile se utilizează următoarele documente justificative: factura de expediție, factura fiscală, bonul de plată, chitanța la intrarea (procurarea) și/sau ieșirea (vînzarea) produselor, materialelor, mărfurilor, mijloacelor fixe, serviciilor etc., listele de inventariere, întocmite la începutul, sfîrșitul activității economico-financiare și la finele fiecărei perioade de gestiune pentru a determina mijloacele fixe, materialele, mărfurile, produsele, obiectele de mică valoare și scurtă durată existente efectiv etc.

¹ Conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă la 03.12.97

Agenții economici pot să adapteze de sine stătător registrele contabile recomandate de prezentul standard la specificul activității sale, precum și să întocmească registre suplimentare. În acest caz trebuie să se asigure:

- respectarea bazei metodologice unice a contabilității care prevede aplicarea principiului specializării exercițiilor (metoda calculării);
- reflectarea completă a tuturor operațiunilor economice în registrele contabile în baza documentelor justificative.

Constatarea și evidența activelor materiale pe termen lung

11. În procesul desfășurării activității sale întreprinzătorul utilizează o serie de active materiale (mijloace de muncă) care au o durată de funcționare utilă mai mare de un an: terenuri, clădiri, mașini și utilaje de producție și de măsură, instrumente, tractoare, animale de muncă (cai, măgari, boi) și de producție (vacii, oi, capre, porci etc.), plantații de vii și livezi etc. Aceste active sînt elemente ale proprietății întreprinzătorului.

Constatarea activelor materiale pe termen lung

12. Unitatea (obiectul) activelor materiale pe termen lung se constată ca activ în cazul în care:

- a) există o certitudine întemeiată că în urma utilizării acestuia agentul economic va obține un avantaj (profit) economic;
- b) valoarea activului poate fi determinată cu un grad înalt de certitudine.

Evaluarea inițială

13. Obiectul constatat drept activ este evaluat la valoarea de intrare a acestuia. Valoarea de intrare a activelor materiale pe termen lung constă din valoarea de cumpărare sau de fabricare, inclusiv taxele vamale și taxele pentru import, impozitele nerecuperate prevăzute de legislație pentru obiectele achiziționate, cheltuielile privind aducerea activului achiziționat în stare de lucru pentru utilizarea previzibilă a acestuia. Cheltuielile privind aducerea activului în stare de lucru și cheltuielile privind achiziționarea cuprind:

- a) cheltuielile pentru pregătirea șantierului de construcție,
- b) cheltuielile de transport și achiziționare,
- c) cheltuielile de montaj și instalare,
- d) cheltuielile de salarizare a specialiștilor, de exemplu, a arhitecților, inginerilor etc.

Calcularea uzurii

14. Uzura mijloacelor fixe se recomandă să se calculeze în conformitate cu legislația cu privire la modul de evidență și calculare a uzurii mijloacelor fixe în scopuri fiscale, conform normelor aprobate pentru fiecare categorie de proprietate ².

Constatarea terenurilor

15. Terenurile pot fi utilizate în activitatea economico-financiară a agentului economic în scopuri de producție, pentru închiriere sau ca investiții. Acestea se constată ca active în conformitate cu prevederile art.12 al prezentului standard. Pămîntul, de obicei, are o durată de serviciu nelimitată, de aceea uzura lui nu se calculează.

Evaluarea terenurilor

16. Terenurile se evaluează la valoarea efectivă (istorică), care constituie valoarea de intrare. Ea se determină după principiul de utilizare. Dacă terenurile se utilizează conform destinației de achiziționare, acestea se evaluează la valoarea de piață conform destinației de utilizare. La utilizarea terenurilor conform altor destinații, acestea se evaluează la valoarea lor de piață, care corespunde utilizării previzibile, iar în cazul cînd terenurile sînt destinate pentru vânzare sau păstrare în scopul vânzării ulterioare - la valoarea venală.

² Conform art. 26 alin. (6) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997.

Constatarea și evidența obiectelor de mică valoare și scurtă durată

17. Obiectele de mică valoare și scurtă durată reprezintă mijloacele de muncă utilizate zilnic în activitatea de producție, cum sunt: instrumentele și utilajele, mobila, tehnica de măsurare și calcul, lopețile și hîrlețele, îmbrăcămintea și încălțămîntea specială, sapele, greblele, ciocanele, topoarele etc.

Obiectele de mică valoare și scurtă durată sînt active, valoarea unitară a cărora este mai mica decît plafonul stabilit de legislație³, indiferent de durata de exploatare sau cu o durată de serviciu mai mică de un an, indiferent de valoarea unei unități.

Uzura se trece la cheltuieli sau consumuri în funcție de destinația obiectelor de mică valoare și scurtă durată.

Exemplu. Valoarea utilajului constituie 800 lei. Valoarea rămasă probabilă – 30 lei. La punerea utilajului în exploatare, uzura calculată în sumă de 770 lei (800 - 30) va fi trecută la cheltuieli sau consumuri în funcție de destinația obiectului

Constatarea și evidența stocurilor de mărfuri și materiale

18. Activitatea de producție prevede consumul diverselor valori materiale (combustibil, materii prime și materiale, material semincer și săditor, mijloace chimice de protecție a plantelor, medicamente și biopreparate pentru protecția animalelor, îngrășăminte etc.), valoarea cărora se constată drept consumuri, indiferent dacă au fost consumate integral într-un singur ciclu de producție sau nu.

Activitatea comercială presupune circulația mărfurilor, care reprezintă valori materiale procurate în scopul vânzării ulterioare.

Stocurile de mărfuri și materiale se reflectă în contabilitatea managerială la costul acestora. Costul stocurilor de mărfuri și materiale cuprinde cheltuielile de achiziționare, cheltuielile pentru prelucrare și alte cheltuieli aferente aducerii stocurilor de mărfuri și materiale la locul păstrării și în starea de utilitate.

La sfîrșitul perioadei de gestiune valoarea stocurilor de mărfuri și materiale constatate drept consumuri se corectează cu valoarea stocurilor de mărfuri și materiale aflate în stoc.

Constatarea și evidența producției proprii

19. Producția reprezintă totalitatea produselor obținute într-o perioadă de timp determinată. În baza documentelor justificative întocmite pentru producția proprie la operațiunile de intrare, ieșire, schimb etc. informația se generalizează în registrele contabile și/sau Borderouri. În *Borderoul de evidență a producției proprii*, întreprinzătorul - producător de bunuri înregistrează în ordine cronologică produsele obținute și consumate (ieșite) în diverse scopuri (consum pentru familie, consum în scopuri de producție, vânzări etc.) și calculează soldul final la sfîrșitul perioadei de gestiune.

Modul de contabilizare a operațiunilor economice

20. Prezentul standard recomandă utilizarea *partidei simple* în contabilitate cu reflectarea unilaterală a operațiunilor economice prin metoda intrare-ieșire. Esența acestei metode constă în faptul că orice operațiune economică trebuie înregistrată simultan, de două ori, în registre diferite sau chiar în același registru - în cazul reflectării operațiunilor în *Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor)*, în care încasările și plățile sînt constatate concomitent cu veniturile și cheltuielile, reflectîndu-se atît în rubrica de venituri sau cheltuieli, cît și în rubrica de încasări sau plăți.

Modul de contabilizare a plăților

³ Conform art. 26 alin. (2) din Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997, plafonul stabilit constituie 1000 lei.

21. Plățile se înregistrează nemijlocit în momentul efectuării lor în baza documentelor justificative în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) sau în Registrul menționat și în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii.

Modul de contabilizare a cheltuielilor

22. Cheltuielile se constată în momentul primirii valorilor materiale achiziționate (prestării serviciilor) de la terți, indiferent de momentul plății efective a acestora. Acestea se înregistrează în baza documentelor justificative în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor), Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii sau Borderoul de evidență a producției proprii, în cazul ieșirii producției proprii.

23. Mijloacele bănești sau altă formă de compensare pot fi plătite de agentul economic atât în momentul constatării cheltuielilor, cât și în perioadele de pînă/după constatarea acestora. Astfel sunt posibile următoarele cazuri:

a) momentele plății mijloacelor bănești și constatării consumurilor și cheltuielilor coincid. Suma mijloacelor bănești plătite se înregistrează concomitent la plăți și la consumurile și cheltuielile activității operaționale în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor).

b) plata mijloacelor bănești s-a produs (au fost transferate în avans), însă consumurile și cheltuielile nu au fost constatate (materialele și mărfurile n-au fost primite). Suma mijloacelor bănești plătite se reflectă la plăți în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) și totodată ca datorii ale altor agenți economici în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii. La primirea materialelor și mărfurilor în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii se înregistrează achitarea datoriei de către alți agenți economici, la valoarea materialelor și mărfurilor efectiv primite și concomitent această sumă se constată în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) ca consumuri și cheltuieli ale activității de bază.

c) consumurile și cheltuielile au fost constatate (materialele și mărfurile au fost primite), însă mijloacele bănești n-au fost plătite. Suma consumurilor și cheltuielilor constatate se reflectă în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) ca consumuri și cheltuieli obținute din activitatea de bază și se înregistrează concomitent în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii ca datorii față de alți agenți economici. La achitarea datoriei această sumă se înregistrează în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii și în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) - ca plăți.

Modul de contabilizare a încasărilor

24. Încasările se reflectă în momentul efectuării acestora, în baza documentelor de casă și de decontare în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) sau în Registrul menționat și în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii.

Modul de contabilizare a veniturilor

25. Veniturile se constată și se reflectă în contabilitate în perioada în care au fost livrate produsele și prestate serviciile, indiferent de momentul efectiv al încasării mijloacelor bănești. Acestea se înregistrează în baza documentelor justificative în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) sau în Registrul menționat și Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii.

26. Mijloacele bănești sau altă formă de compensare pot fi primite (încasate) de agentul economic atât în momentul constatării venitului, cât și în perioadele de pînă/după constatarea acestuia. Astfel, sunt posibile următoarele cazuri:

a) momentele încasării mijloacelor bănești și constatării veniturilor coincid. Suma mijloacelor bănești primite va fi înregistrată concomitent la încasări și la venituri în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor).

b) încasarea mijloacelor bănești a avut loc (au fost primite în avans), însă veniturile nu s-au constatat (produsele, mărfurile și serviciile n-au fost livrate). Suma mijloacelor bănești primite se reflectă ca încasări în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) și ca datorii față de alți agenți economici în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii. La livrarea produselor și mărfurilor și prestarea serviciilor în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii se înregistrează achitarea datoriilor față de alți agenți economici la valoarea produselor, mărfurilor efectiv transmise, precum și a serviciilor prestate și concomitent cu această sumă se constată în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) ca venituri din activitatea operațională.

c) veniturile au fost constatate (produsele, mărfurile și serviciile au fost livrate), însă mijloacele bănești nu au fost încasate. Suma veniturilor constatate se reflectă în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) ca venituri obținute din activitatea operațională și această sumă se înregistrează în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii ca mijloace bănești ce trebuie încasate de la alți agenți economici. La încasarea mijloacelor bănești suma specificată se înregistrează în Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii ca stingere a datoriei și în Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor) - ca încasări.

Evaluarea elementelor patrimoniale în contabilitatea managerială

27. Pentru evaluarea curentă și controlul operativ al existenței și mișcării produselor finite și producției în curs de execuție, a prăsilii obținute din producție proprie și a animalelor la creștere și îngrășat poate fi utilizată metoda costului normativ (standard). Costul normativ se determină luând în considerare nivelul normativ al consumurilor materiale directe, consumurilor directe privind retribuirea muncii și al consumurilor indirecte de producție.

În comerț stocurile de mărfuri se recomandă să fie evaluate la prețul de vânzare cu amănuntul, cu evidențierea adaosului comercial sau la valoarea de achiziție.

28. Stocurile de mărfuri și materiale, animalele la creștere și îngrășat se evaluează la valoarea cea mai mică dintre cost și valoarea realizabilă netă. Obiectele de construcție de lungă durată în curs de execuție, plantațiile perene tinere în perioada de creștere se evaluează la costul de producție efectiv stabilit la sfârșitul perioadei de gestiune.

Evaluarea stocului și a valorilor materiale ieșite în procesul utilizării la sfârșitul perioadei de gestiune

29. Ieșirea stocurilor de valori materiale (mărfuri, materiale) în procesul utilizării lor în producție sau în scopul vânzării, donației etc. pot fi evaluate aplicând metodele recomandabile în condițiile *contabilității în partidă simplă*: metoda de identificare și metoda costului mediu ponderat.

Metoda de identificare – metodă de determinare a costului stocurilor prin care se identifică și se delimitează costul fiecărui articol din stoc. Se utilizează în cazul valorilor materiale care nu sînt reciproc substituibile, stocurilor produse și destinate unor proiecte speciale.

Exemplu. La 31 august 200X stocurile au alcătuit 50 de unități din stocurile de la 1 august, 80 unități cumpărate la 15 august și 70 unități cumpărate la 26 august. La 31 august, costul stocurilor va constitui 246 lei, determinat prin metoda de identificare în modul următor:

$$1 \text{ leu} \times 50 \text{ unități} = 50 \text{ lei}$$

$$1,4 \text{ lei} \times 80 \text{ unități} = 112 \text{ lei}$$

$$\underline{1,2 \text{ lei} \times 70 \text{ unități} = 84 \text{ lei}}$$

$$\text{Total } 200 \text{ unități} \quad 246 \text{ lei}$$

La 31 august costul stocurilor de 200 unități constituie 246 lei

Metoda costului mediu ponderat – metodă de evaluare a stocurilor, conform căreia valoarea stocurilor de mărfuri și materiale ieșite și rămase în stoc la sfârșitul perioadei de

gestiune este determinată în baza costului mediu ponderat al unităților similare aflate în stoc la începutul perioadei de gestiune și cumpărate sau produse de către agentul economic în cursul acestei perioade. Costul mediu ponderat poate fi calculat pentru o anumită perioadă de timp sau pe măsura intrării unităților suplimentare de mărfuri și materiale.

Exemplu. Modul de calcul al costului mediu ponderat determinat lunar	
Intrări	Ieșiri
<i>Stocuri la 1 august</i> <i>1 leu x 50 unități = 50 lei</i> <i>S-au procurat la 9 august 1,3 lei x 70 unități = 91 lei</i> <i>S-au procurat la 15 august 1,4 lei x 100 unități = 140 lei</i> <i>S-au procurat la 19 august 1,5 lei x 60 unități = 90 lei</i> <i>S-au procurat la 26 august 1, 2 lei x 70 unități = 84 lei</i>	<i>S-au vândut la 28 august 1,3 lei x 150 unități = 195 lei</i>
Total intrări 350 unități 455 lei Costul mediu ponderat lunar pe o unitate 455 : 350=1,3 lei Costul stocurilor la 31 august - 260 lei (1,3 lei x 200 unități)	Total ieșiri 150 unități 195 lei

30. Valoarea de achiziție - valoarea de cumpărare a obiectului, inclusiv taxele vamale și taxele pentru import, impozitele prevăzute de legislație (cu excepția impozitelor care ulterior urmează a fi restituite agentului economic de către organele fiscale), cheltuielile privind aducerea activului achiziționat în starea de lucru pentru utilizarea previzibilă a lui, precum și cheltuielile de transport legate nemijlocit de achiziționarea obiectului și valoarea serviciilor prestate de terți.

31. Costul efectiv reprezintă suma totală a consumurilor efective suportate pentru fabricarea unui bun oarecare. Se determină la sfârșitul perioadei de gestiune, în cazul când sînt cunoscute consumurile efective și volumul producției obținute.

32. Costul vânzărilor și consumurile în scopuri de producție se determină în felul următor:

a) stocurile de valori materiale obținute din producția proprie - la costul efectiv de producție;

b) stocurile de valori materiale procurate - la valoarea de achiziție, utilizînd metoda identificării sau metoda costului mediu ponderat.

33. Consumurile pentru necesitățile familiei se evaluează la valoarea de piață.

34. Valorile materiale rămase în stoc se evaluează în felul următor:

a) stocurile de produse finite, lucrări, servicii, șeptelul de animale la creștere și îngrășat, activele pe termen lung, producția în curs de execuție - la costul efectiv;

b) stocurile de mărfuri și materiale achiziționate pentru a fi utilizate în producție sau revândute - la valoarea de achiziție.

Constatarea veniturilor membrilor familiei

35. Prezentul standard recomandă determinarea veniturilor membrilor familiei care iau parte în activitatea economico-financiară a agentului economic astfel: veniturile membrilor familiei includ atît cele provenite din vânzarea producției, mărfurilor și prestarea serviciilor, cît și cele rezultate din consumul producției proprii. La sfârșitul perioadei de gestiune veniturile totale ale agentului economic se diminuează cu suma cheltuielilor suportate, determinîndu-se astfel profitul. După calcularea și achitarea impozitului pe venit, profitul net, în baza actelor de constituire, poate fi repartizat între membrii familiei și considerat ca drepturi salariale.

Evidența impozitelor

36. Impozitele se calculează conform regulilor stipulate în legislația fiscală în vigoare. Impozitele, taxele și alte defalcări obligatorii se reflectă în *Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor)* în coloanele „Plăți” și „Consumuri și cheltuieli ale activității operaționale”. Impozitul pe venit se înregistrează în *Registrul* specificat ca cheltuieli din alte activități (neoperaționale).

Inventarierea la constituirea / lichidarea agentului economic

37. La începutul activității și la finele perioadei de gestiune (sau la lichidare) agenții economice sînt obligați să efectueze inventarierea totală a patrimoniului existent, precizează soldul de mijloace bănești în contul de decontare și casierie, verifică decontările reciproce cu alți agenți economici etc. Inventarierea reprezintă principala metodă de control al existenței reale a averii unui proprietar. Inventarierea se prezintă sub forma unei liste sau mai multor liste, în care se descriu amănunțit elementele patrimoniale. Numărul listelor de inventariere depinde de mărimea patrimoniului și de diversitatea elementelor sale. Prin inventariere se satisfac următoarele necesități informaționale:

➤ cunoașterea amănunțită a stării fizice a bunurilor materiale, care constituie o parte componentă a bunurilor agentului economic la un anumit moment;

➤ determinarea valorii actualizate a bunurilor materiale respective, în funcție de prețurile de piață;

➤ cunoașterea valorilor bănești, în numerar și depuse la contul de decontare;

➤ determinarea evoluției patrimoniului prin compararea rezultatelor a două inventarii etc.

38. Inventarierea mijloacelor bănești, a creanțelor și a datoriiilor se realizează în liste distincte. Existența acestora se determină în baza constatării numerarului în casieria întreprinderii și a actelor în care se reflectă banii existenți la contul de decontare, împrumuturile acordate sau alte creanțe sau datorii față persoanele fizice și juridice (*Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor), extrase de cont, Borderoul de evidență a producției proprii, Borderoul de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii etc.*).

39. Inventarierea stocurilor de mărfuri și materiale se efectuează conform aranjării lor în încăperea dată. Se interzice în timpul inventarierii trecerea haotică de la un fel de mărfuri și materiale la altele. În cazul păstrării stocurilor de mărfuri și materiale în diferite încăperi izolate de unul și același gestionar, inventarierea se efectuează în mod succesiv, după locul de depozitare. După inventariere, intrarea în încăperea se sigilează și comisia trece în următoarea încăpere.

40. Stocurile de mărfuri și materiale se înregistrează în listele de inventariere separat pe fiecare denumire, cu indicarea codului sau numărului de inventar, calității și cantității.

41. La sfîrșitul perioadei de gestiune stocurile de mărfuri și materiale neutilizate în producție și existente

la agentul economic, după efectuarea inventarierii, se scad din consumurile și cheltuielile perioadei de gestiune și se reflectată în baza listelor de inventariere ca materiale și mărfuri aflate în stoc. La începutul următoarei perioade de gestiune ele se restabilesc la consumuri și cheltuieli.

42. Consumurile anului de gestiune aferente cultivării culturilor de toamna pentru roada anului următor și consumurile aferente executării în anul de gestiune a lucrărilor de pregătire a solului pentru semănatul culturilor de primăvara și al altor culturi în anul viitor (ierburilor perene) etc., care se consideră producție în curs de execuție se reflectă separat la sfîrșitul anului de gestiune de celelalte consumuri și cheltuieli prin efectuarea unei inventarii. Aceste consumuri nu participă la calcularea venitului. La începutul perioadei de gestiune următoare consumurile specificate se înregistrează în *Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor)* ca consumuri ale perioadei aferente.

43. Veniturile și cheltuielile anticipate pe termen lung se scad la sfîrșitul perioadei de gestiune, cu ocazia efectuării inventarierii, din celelalte venituri și cheltuieli ale perioadei de gestiune și nu se iau în considerare la calcularea venitului. La începutul următoarei perioade de gestiune veniturile anticipate se trec la venituri, iar cheltuielile anticipate - la cheltuieli și se înregistrează în *Registrul încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor)*.

44. Cheltuielile anticipate sînt cheltuielile suportate în perioada de gestiune curentă, dar aferente perioadelor viitoare. De exemplu:

- arenda plătită în avans pe o perioadă mai mare de un an;
- cheltuielile aferente:

- construcției serelor de primăvara cu caracter necapital,
- construcției gropilor și tranșeelor pentru siloz și finaj, uscătoriilor pentru tutun și altor construcții speciale provizorii,
- tratării solului cu var și ghips,
- îmbunătățirii primare a pământurilor ameliorate prin lucrări agrrotehnice;
- cheltuielile legate de abonarea la literatura de specialitate;
- plățile achitate în avans pe un termen de peste un an pentru asigurarea recoltei, bunurilor etc.

45. Veniturile anticipate sînt veniturile obținute (calculate) în perioada de gestiune, însă aferente perioadelor viitoare. De exemplu, pretențiile înaintate, recunoscute de furnizori și antreprenori sau adjudecate care urmează a fi recuperate în termen de peste un an; lipsurile de valori materiale, recunoscute de persoanele vinovate sau stabilite prin judecată spre încasare etc.

Reevaluarea

46. Frecvența reevaluării activelor depinde de gradul modificărilor survenite în valoarea venală a activului respectiv supus reevaluării și se determină de agentul economic în mod independent. Obiectele mijloacelor fixe, a căror valoare venală este instabilă și se modifică considerabil, se reevaluează anual, de regulă, la finele anului.

47. Bunurile materiale sub formă de mijloace de muncă (clădiri, mașini și utilaje etc.) utilizate o perioadă determinată (uzate) se reevaluează și se efectuează la nivelul prețului de procurare a mijlocului respectiv în stare nouă, diminuat cu un anumit procent corespunzător gradului de uzură.

48. Rezultatele reevaluării se înscriu în *Borderoul de evidență a mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată*, formularul CPS-4:

- a) majorarea valorii mijloacelor fixe se reflectă ca diferențe pozitive;
- b) diminuarea valorii mijloacelor fixe se reflectă ca diferențe negative.

Publicitatea informației

49. Agenții economici care țin *contabilitatea în partidă simplă* dezvăluie:

- a) valoarea mijloacelor fixe pe tipuri;
- b) valoarea obiectelor de mică valoare și scurtă durată pe tipuri;
- c) consumurile și cheltuielile perioadei de gestiune;
- d) veniturile perioadei de gestiune;
- e) profitul net (pierdere) al perioadei de gestiune obținut de către agentul economic;
- f) sumele impozitelor și taxelor calculate și achitate;
- g) numărul membrilor de familie care iau parte la activitatea economico-financiară a agentului economic;
- h) numărul de persoane angajate;
- i) informația referitoare la componența grupelor (subgrupelor) de animale și plante;
- j) valoarea și suprafața terenurilor agricole pe tipuri;
- k) valoarea produselor obținute în cursul anului de gestiune pe grupe distincte;
- l) pe tipuri de produse agricole:
 - recolta la 1 ha de plante (în fitotehnie);
 - productivitatea animalelor (în sectorul zootehnic).
- m) informația privind subvențiile de stat primite în cursul anului de gestiune, condițiile și scopurile primirii acestora, precum și cauzele neîndeplinirii condițiilor de acordare a subvențiilor etc.

Informația generalizatoare se prezintă la cererea organelor de control sau altor instituții, organizații etc.

Data intrării în vigoare

- 50.** Prezentul standard intră în vigoare de la 1 ianuarie 2003.

Denumirea agentului economic _____
 Adresa juridică _____
 Codul fiscal _____

Formularul CPS-1

Registrul
încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor)
 de la _____ pînă la _____ 200__

1	2	3	4	5	6	7	Venituri, lei		10	Consumuri și cheltuieli, lei		Soldul mijloacelor bănești, lei		Rezultatul financiar (profit (+) sau pierdere (-)), lei	
							8	9		11	12	în casierie	la contul de decontare	15=8-11	16=9-12
		Sold la începutul anului de gestiune													
		Total la sfîrșitul lunii, trimestrului, anului	x		x										

Întocmit _____

Verificat _____

Modul de întocmire a Registrului încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor), formularul CPS-1

1. *Registrul* reprezintă un document generalizator pentru înregistrarea încasărilor (veniturilor) și plăților (consumurilor și cheltuielilor), formatul A4, tipărit pe ambele fețe ale paginii. Acesta se deschide pe fiecare lună sau pe anul de gestiune în întregime. *Registrul* trebuie să fie șnuruit și numerotat. Pe ultima pagină a *Registrului* se înscrie numărul de pagini conținute, care sînt certificate prin semnăturile conducătorului și persoanelor responsabile pentru ținerea evidenței. La începutul anului rezultatul financiar este egal cu zero, iar soldul mijloacelor bănești este egal cu soldul mijloacelor bănești la sfîrșitul perioadei de gestiune precedente. Lunar se calculează totalul pe luna dată, totalul pe trimestrul și totalul cumulativ de la începutul anului.

2. În rîndul „*Denumirea agentului economic*” se indică denumirea agentului economic, operațiunile economice ale căruia vor fi înregistrate în *Registrul* specificat.

3. În rîndul „*Adresa juridică*” se reflectă adresa juridică a agentului economic.

4. În rîndul „*Codul fiscal*” se indică codul fiscal al agentului economic.

5. În rîndul „*de la _____ pînă la _____ 200__*” se înscrie începutul (ziua, luna) și sfîrșitul (ziua, luna, anul) perioadei la care se referă operațiunile economice înregistrate.

6. În rîndul „*Întocmit _____ Verificat _____*” se indică numele și prenumele persoanelor care au efectuat și au verificat înregistrările din registru și semnăturile lor.

7. În coloana 1 se înscrie numărul de ordine al operațiunii economice.

8. În coloana 2 „*Data, luna, anul*” se indică data, luna și anul cînd a fost efectuată operațiunea economică.

9. În coloana 3 se indică denumirea cumpărătorului, clientului căruia i s-a vîndut producția proprie, marfa, i s-au acordat servicii etc. și denumirea furnizorului de la care s-au cumpărat materiale, mărfuri, s-au primit servicii etc. Tot aici, în ordine cronologică prin metoda pozițională (pe fiecare rînd), în baza fiecărui document justificativ, se înregistrează operațiunile economice efectuate.

10. Unitatea de măsură se indică în coloana 4.

11. Indicatorii cantitativi ai operațiunii economice se înregistrează în coloana 5.

12. În coloana 6 „*Denumirea și numărul documentului*” se indică denumirea și numărul documentului, în baza căruia s-a efectuat înregistrarea operațiunii economice.

13. În coloana 7 se înscrie suma mijloacelor bănești efectiv primite (încasate).

14. În coloana 8 se înregistrează veniturile rezultate din activitatea de bază (operațională).

15. Veniturile din alte activități (neoperaționale) se reflectă în coloana 9.

16. În coloana 10 se înscrie suma mijloacelor efectiv plătite (transferate) la executarea operațiunii economice.

17. Consumurile și cheltuielile din activitatea de bază (operațională) se înregistrează în coloana 11.

18. Cheltuielile din alte activități (neoperaționale) se indică în coloana 12.

19. În coloana 13 se înregistrează soldul mijloacelor bănești în numerar determinat după efectuarea fiecărei operațiuni economice. El se calculează astfel: soldul la începutul perioadei de gestiune (col. 13) + încasările în numerar (col. 7) – plățile în numerar (col. 10). Soldul mijloacelor bănești în numerar nu poate fi negativ.

20. În coloana 14 se înregistrează soldul mijloacelor bănești la contul de decontare determinat după efectuarea fiecărei operațiuni economice. El se calculează astfel: soldul la începutul perioadei de gestiune (col. 14) + încasările pe contul de decontare (col. 7) – plățile pe contul de decontare (col. 10). Soldul mijloacelor bănești pe contul de decontare nu poate fi negativ.

21. În coloanele 15 și 16 se înscrie rezultatul financiar (profit sau pierdere) determinat după efectuarea fiecărei operațiuni economice. El se calculează în modul următor: rezultatul financiar = veniturile – consumurile și cheltuielile. Profitul se obține în cazul cînd veniturile sînt mai mari decît

consumurile și cheltuielile, iar pierderea – în cazul când consumurile și cheltuielile sînt mai mari decît veniturile. În coloana 15 se reflectă profitul sau pierderea din activitatea de bază, iar în coloana 16 - profitul sau pierderea din alte activități.

Denumirea agentului economic _____
 Adresa juridică _____
 Codul fiscal _____

Formularul CPS-2

Borderoul de evidență a producției proprii

(denumirea producției)
 de la _____ pînă la _____ 200__

Unitatea de măsură _____

Nr. crt.	Data, luna,	Denumirea documentului și conținutul operațiunii economice	Costul efectiv, lei	Costul normativ, lei	Intrările producției proprii	Consumat		Vînzări	Soldul cantitativ al producției proprii
						de angajați și membrii familiei	în scopuri de producție		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=(6-7-8-9)
		Sold la începutul perioadei de gestiune							
		Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune							

Întocmit _____

Verificat _____

Modul de întocmire a Borderoului de evidență a producției proprii, formularul CPS-2

1. *Borderoul* reprezintă un document generalizator destinat înregistrării producției proprii obținute, formatul A4, tipărit pe ambele fețe ale paginii. Acesta se deschide pentru fiecare produs în parte, pe fiecare lună sau pe anul de gestiune în întregime. *Borderoul* trebuie să fie șnuruț și numerotat. Pe ultima pagină a *Borderoului* se înscrie numărul de pagini conținute, care se certifică prin semnăturile conducătorului și persoanelor responsabile pentru ținerea evidenței acestuia.

2. În rîndul „*Denumirea agentului economic*” se indică denumirea agentului economic, operațiunile economice ale căruia vor fi înregistrate în *Borderou*.

3. În rîndul „*Adresa juridică*” se reflectă adresa juridică a agentului economic.

4. În rîndul „*Codul fiscal*” se indică codul fiscal al agentului economic.

5. În rîndul „*de la _____ pînă la _____ 200__*” se înscrie începutul (ziua, luna) și sfîrșitul (ziua, luna, anul) perioadei la care se referă operațiunile economice înregistrate.

6. În rîndul „*Denumirea producției*” se indică denumirea producției proprii evidența căreia se ține în în *Borderoul* dat.

7. În rîndul „*Unitatea de măsură*” se indică unitatea de măsură a producției date (kg, m³, unități, litri etc.).

8. În rîndul „*Întocmit _____ Verificat _____*” se indică numele și prenumele persoanelor care au întocmit și au verificat înregistrările efectuate în *Borderoul* dat și semnăturile lor.

9. În coloana 1 se înscrie numărul de ordine al operațiunii economice.

10. În coloana 2 „*Data, luna, anul*” se indică data, luna și anul cînd a fost efectuată operațiunea economică.

11. În coloana 3 „*Denumirea documentului și conținutul operațiunii economice*” se reflectă documentul, în baza căruia se înregistrează în ordine cronologică conținutul operațiunilor economice efectuate.

12. Costul efectiv al producției obținute se indică în coloana 4.

13. Costul normativ al producției obținute se înregistrează în coloana 5 numai în cazul cînd agentul economic nu cunoaște costul efectiv la produsele la care costul căroră se calculează o dată pe an.

14. Cantitatea producției proprii obținute în activitatea sa se indică în coloana 6.

15. În coloana 7 se înregistrează cantitatea producției care s-a utilizat pentru consum de către angajați și membrii familiei.

16. În coloana 8 se reflectă cantitatea producției care s-a consumat în scopuri de producție.

17. În coloana 9 se indică cantitatea producției proprii vîndute.

18. În coloana 10 se înscrie soldul cantitativ al producției după încheierea fiecărei operațiuni economice.

Denumirea agentului economic _____

Adresa juridică _____

Codul fiscal _____

Formularul CPS-3

Borderoul
de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii
de la _____ pînă la _____ 200__

(în lei)

1	2	3	Denumirea întreprinderii (cumpărătorului, clientului, furnizorului), persoanelor fizice, bugetele de stat, local, social etc.	Sold la începutul perioadei de gestiune		Datoriile cumpărătorilor, clienților, persoanelor fizice etc. față de agentul economic				Datoriile agentului economic față de furnizori, antreprenori, persoane fizice etc.				Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune	
				datorii față de economic	agentului economic	înregistrarea		achitarea		achitarea		înregistrarea		datorii față de agentul economic	datoriile agentului economic
						data	suma	data	suma	data	suma	data	suma		
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15=5+8-10	16=6+14-12				
			Sold la începutul perioadei de gestiune												
			Total			x		x		x		x			

Întocmit _____

Verificat _____

Modul de întocmire a Borderoului de evidență a decontărilor cu debitorii și creditorii, formularul CPS-3

1. *Borderoul* reprezintă un document generalizator destinat înregistrării decontărilor cu debitorii și creditorii, formatul A4, tipărit pe ambele fețe ale paginii. Acesta se deschide pe fiecare lună sau pe anul de gestiune în întregime. *Borderoul* trebuie să fie șnuruit și numerotat. Pe ultima pagină a *Borderoului* se înscrie numărul de pagini conținute, care se certifică prin semnăturile conducătorului și persoanelor responsabile pentru ținerea evidenței acestuia.

2. În rîndul „*Denumirea agentului economic*” se indică denumirea agentului economic, operațiunile economice ale căruia vor fi înregistrate în *Borderoul* dat.

3. În rîndul „*Adresa juridică*” se reflectă adresa juridică a agentului economic.

4. În rîndul „*Codul fiscal*” se indică codul fiscal al agentului economic.

5. În rîndul „*de la _____ pînă la _____ 200__*” se înscrie începutul (ziua, luna) și sfîrșitul (ziua, luna, anul) perioadei la care se referă operațiunile economice înregistrate.

6. În rîndul „*Întocmit _____ Verificat _____*” se indică numele și prenumele persoanelor care au întocmit și au verificat înregistrările efectuate în *Borderou* și semnăturile lor.

7. În coloana 1 se înscrie numărul de ordine al operațiunilor economice efectuate.

8. În coloana 2 „*Data, luna, anul*” se indică data, luna și anul cînd a fost efectuată operațiunea economică.

9. În coloana 3 se reflectă denumirea și numărul documentului justificativ.

10. În coloana 4 în ordine cronologică prin metoda pozițională (pe fiecare rînd) se înscrie denumirea debitorului sau creditorului.

11. În coloana 5 se indică soldul datoriilor persoanelor fizice și juridice față de agentul economic la începutul perioadei de gestiune, care se trece din *Borderoul* întocmit pentru perioada de gestiune precedentă.

12. În coloana 6 se înregistrează soldul datoriilor agentului economic față de persoanele fizice și juridice la începutul perioadei de gestiune, care se trece de asemenea din *Borderoul* întocmit pentru perioada de gestiune precedentă.

13. În coloanele 7 și 8 se înscrie data înregistrării datoriei față de agentul economic și suma acestuia.

14. În coloanele 9 și 10 se reflectă data și suma datoriei debitoare încasate de la cumpărători, clienți etc.

15. În coloanele 11 și 12 se indică data și suma datoriei achitate față de alți agenți economici, persoane fizice, buget etc.

16. În coloanele 13 și 14 se înscrie data și suma datoriei înregistrate față de creditorii (furnizori, antreprenori, persoane fizice etc.).

17. În coloana 15 se înregistrează soldul datoriilor față de agentul economic la sfîrșitul perioadei de gestiune.

18. În coloana 16 se reflectă soldul datoriilor agentului economic față de persoanele fizice și juridice la sfîrșitul perioadei de gestiune.

Modul de întocmire a Borderoului de evidență a mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată, formularul CPS-4

1. *Borderoul* reprezintă un document generalizator destinat înregistrării existenței și mișcării mijloacelor fixe, obiectelor de mică valoare și scurtă durată, precum și calcularea sumelor uzurii lor, formatul A4, tipărit pe ambele fețe ale paginii. Acesta se deschide separat pentru mijloace fixe și obiecte de mică valoare și scurtă durată pentru fiecare lună sau pe anul de gestiune în întregime. *Borderoul* trebuie să fie șnuruit și numerotat. Pe ultima pagină a *Borderoului* se înscrie numărul de pagini conținute, care se certifică prin semnăturile conducătorului și persoanelor responsabile pentru ținerea evidenței acestuia.

2. În rîndul „*Denumirea agentului economic*” se indică denumirea agentului economic, operațiunile economice ale căruia vor fi înregistrate în *Borderoul* dat.

3. În rîndul „*Adresa juridică*” se indică adresa juridică a agentului economic.

4. În rîndul „*Codul fiscal*” se indică codul fiscal al agentului economic.

5. În rîndul „*de la _____ pînă la _____ 200__*” se înscrie începutul (ziua, luna) și sfîrșitul (ziua, luna, anul) perioadei la care se referă operațiunile economice înregistrate.

6. În rîndul „*Întocmit _____ Verificat _____*” se indică numele și prenumele persoanelor care au întocmit și au verificat înregistrările efectuate în *Borderou* și semnăturile lor.

7. În coloana 1 se înscrie numărul de ordine al operațiunilor economice efectuate.

8. În coloana 2 „*Data, luna, anul*” se indică data, luna și anul cumpărării mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată conform documentelor justificative.

9. În coloana 3 „*Denumirea și numărul documentului*” se înscrie documentul, în baza căruia s-a efectuat înregistrarea.

10. În coloana 4 se indică denumirea mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată aflate în proprietatea agentului economic.

11. Valoarea de intrare reprezintă suma mijloacelor bănești achitate (transferate) sau a echivalentelor acestora sau valoarea venală sub alta forma de compensare, acordată la achiziționarea sau crearea mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată și se reflectă în coloana 5.

12. În coloana 6 se indică suma diferenței pozitive a valorii de intrare sau de fabricare a mijloacelor fixe.

13. În coloana 7 se indică suma diferenței negative a valorii de intrare sau de fabricare a mijloacelor fixe.

14. Valoarea rămasă reprezintă valoarea bunurilor materiale utilizabile pe care agentul economic prevede să o obțină la expirarea duratei de utilizare (scoaterea din uz) a mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată și se înscrie în coloana 8.

15. În coloana 9 se înregistrează suma uzurii acumulate la începutul perioadei de gestiune curente a mijloacelor fixe (repartizarea sistematică a valorii uzurabile a mijloacelor fixe în decursul duratei de funcționare utilă) și a obiectelor de mică valoare și scurtă durată (la data punerii în funcțiune a obiectelor).

16. În coloana 10 se indică numărul de ani planificați pentru exploatarea mijloacelor fixe. Pentru obiectele de mică valoare și scurtă durată această coloană nu se completează.

17. Suma uzurii calculate efectiv pe anul de gestiune se indică în coloana 11 (concomitent suma dată se atribuie la consumurile sau cheltuielile perioadei).

18. În coloana 12 se înscrie o notă (explicație) referitoare la datele indicate anterior - data lichidării, vînzării, reparației capitale, reevaluării etc.