

hIMOB V5.3A - Upgrade ianuarie 2010

Reglementări

- 1.) Ordinul 3512/27.11.2008 privind documentele financiar-contabile (MO 870 și 870 bis/23.12.2008)
- 2.) Ordinul 2861/09.10.2009 Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (MO 704/20.10.2009)
- 3.) OUG 109/07.10.2009 pentru modificarea și completarea LG 571/2003 privind Codul fiscal (MO 689/13.10.2009))
- 4.) HG 1620/29.12.2009 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Codului fiscal, aprobate prin HG 44/2004 (MO 927/31.12.2009)
- 5.) Ordinul 3055/29.10.2009 pentru aprobarea Reglementărilor contabile conforme cu directivele europene (MO 766 și 766bis/10.11.2009)
- 6.) Legea 329/05.11.2009 privind ... susținerea mediului de afaceri ... (MO 761/09.11.2009)
- 7.) HG 1496/19.11.2008 privind modificarea anexei la HG 2139/2004 Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe (MO 852/18.12.2008)

Prezentul upgrade servește la introducerea unor noi elemente în hIMOB, pentru adaptarea acestuia la legislația în vigoare de la 1 ianuarie 2010. El poate fi utilizat pe toate tipurile de baze de date (societăți comerciale, instituții, organizații), cu excepția noului plan de conturi, utilizat doar de către societățile comerciale.

1. Actualități legislative

1.1. Normele de inventariere

Noile norme de inventariere (2.) conțin o serie de precizări noi referitor la inventarierea imobilizărilor. Enumerăm mai jos câteva din acestea:

2.) 11. Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la entitățile deținătoare, iar în cazul brevetelor, licențelor, mărcilor de fabrică și al altor imobilizări necorporale este necesară dovedirea existenței acestora pe baza titlurilor de proprietate sau a altor documente juridice de atestare a unor drepturi legale.

12. Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii. Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora. Construcțiile și echipamentele speciale cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, gaze, apă, canal, telecomunicații, căile ferate și altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.

Imobilizările corporale care în perioada inventarierii se află în afara entității ..., plecate în cursă de lungă durată, mașinile de forță și utilajele energetice, mașinile, utilajele și instalațiile de lucru, aparatele și instalațiile de măsurare,

control și reglare și mijloacele de transport date pentru reparații în afara entității se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din gestiunea entității sau prin confirmare scrisă primită de la entitatea unde acestea se găsesc, potrivit procedurilor proprii aprobate.

18. Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

34. (1) Completarea listelor de inventariere se efectuează fie folosind sistemul informatic de prelucrare automată a datelor, fie prin înscrierea elementelor de active identificate, fără spații libere și fără ștersături, conform procedurilor interne aprobate.

Listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model în anexa nr. 3 la Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile.

...

(3) În situația în care elementele de natura activelor sunt inventariate prin metode de identificare electronică (de exemplu: cititor de cod de bare etc.), datele fiind transmise direct în sistemul informatic financiar-contabil, listele de inventar sunt editate direct din sistemul informatic. Se vor edita listele complete cu toate pozițiile inventariate sau în mod selectiv numai pentru acele poziții, repere unde se constată diferențe cantitative sau valorice (deprecieri), după caz.

În cazul în care se editează liste de inventariere care cuprind numai pozițiile (reperele) la care se constată diferențe cantitative sau valorice, listele complete de inventariere se păstrează pe suport magnetic, pe durata legală de păstrare a documentelor.

În cazul în care se constată că valoarea de inventar este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se înscriu valorile din contabilitate. În cazul în care valoarea de inventar a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

1.2. Documentele financiar-contabile

În Ordinul 3512/2008 (1.) se află printre altele și Registrul numerelor de inventar, precum și Lista de inventariere. Aceste formulare sunt introduse acum și în hIMOB, de aceea le facem o scurtă prezentare.

REGISTRUL NUMERELOR DE INVENTAR (Cod 14-2-1)

- servește ca document de atribuire a numerelor de inventar mijloacelor fixe existente în unitate, în vederea identificării lor.
- se întocmește de către compartimentul financiar-contabil prin înregistrarea cronologică a mijloacelor fixe intrate în unitate.

Se poate folosi fie câte un registru pentru fiecare grupă de mijloace fixe, fie un registru pentru mai multe grupe, în funcție de numărul mijloacelor fixe existente și al celor care urmează a intra în unitate.

În scopul asigurării controlului asupra existenței mijloacelor fixe, se atribuie fiecărui mijloc fix un număr de inventar în momentul intrării în unitate prin achiziționare, construire, confectionare, transfer etc. (cu excepția celor luate cu chirie), care se consemnează în registrul numerelor de inventar.

Numerotarea mijloacelor fixe în cadrul registrului se face, de regulă, în ordinea succesivă a numerelor și/sau pe grupe de mijloace fixe.

Numărul de inventar atribuit unui mijloc fix urmează să fie trecut în toate documentele care privesc mijlocul fix respectiv.

Numărul de inventar atribuit se imprimă direct pe obiect (cu vopsea sau prin poansonare) sau se gravează pe o plăcuță ce se fixează pe mijlocul fix respectiv sau prin alte mijloace care să asigure identificarea lui.

Pe fiecare obiect este obligatoriu să se imprime și inițialele unității căreia îi aparțin mijloacele fixe respective.

Pentru mijloacele fixe complexe (formate din mai multe obiecte componente) și pentru mijloacele fixe a căror evidență se ține pe tronsoane (conduce de distribuție gaz metan, drumuri, linii electrice etc.), pe fiecare obiect se indică numărul de inventar atribuit. În aceste cazuri, este necesar ca, pe lângă numărul de inventar respectiv, să se folosească și numere suplimentare.

Numerele de inventar ale mijloacelor fixe transferate altor unități sau scoase din funcțiune nu pot fi atribuite altor mijloace fixe intrate în unitate. Aceste numere rămân libere până la renumerotarea mijloacelor fixe, când se întocmește un nou registru al numerelor de inventar.

Mijloacele fixe închiriate se evidențiază în contabilitatea unității care le-a luat cu chirie, în conturi în afara bilanțului, cu numerele de inventar atribuite de unitatea care le-a dat cu chirie.

Nu circulă, fiind document de înregistrare contabilă.

Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

LISTA DE INVENTARIERE (Cod 14-3-12)

Servește ca document pentru:

- inventarierea bunurilor aflate în gestiunile unității;
- stabilirea lipsurilor și plusurilor de bunuri;
- înregistrare în evidența magaziiilor și în contabilitate a plusurilor și minusurilor constatate;
- întocmirea registrului-inventar;
- determinarea ajustărilor pentru depreciere/pierdere de valoare;
- centralizarea operațiunilor de inventariere.

Se întocmește de regulă în 1 exemplar, la locurile de depozitare, anual sau în situațiile prevăzute de dispozițiile legale, de către comisia de inventariere, pe gestiuni, conturi de valori materiale, eventual grupe sau subgrupe, separat pentru bunurile unității și separat pentru cele aparținând altor unități, se semnează de membrii comisiei de inventariere și de către gestionar.

Se poate întocmi și folosind sisteme informatice de prelucrare a datelor, cu condiția ca listele să cuprindă elementele principale din formularul-model.

Circulă:

- la comisia de inventariere;
- la gestionar, prin semnarea fiecărei file;
- la compartimentul financiar-contabil, pentru calcularea diferențelor;
- la conducătorul compartimentului financiar-contabil și la compartimentul juridic, împreună cu procesele-verbale cuprinzând cauzele degradării sau deteriorării bunurilor, inclusiv persoanele vinovate, precum și cu procesul-verbal al rezultatelor inventarierii pentru avizarea propunerilor;
- la conducătorul unității, împreună cu procesul-verbal, pentru a decide asupra soluționării propunerilor făcute;
- la unitatea căreia îi aparțin valorile materiale primite în custodie, în scopul comunicării eventualelor nepotriviri (exemplarul 2).

Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

Etapale inventarierii pot fi efectuate în 3 variante:

- I.
 - serviciul contabilitate transmite listele completate cu stocurile scriptice
 - comisia de inventariere stabilește stocurile faptice
 - serviciul contabilitate stabilește și înscrie diferențele.
- II.
 - serviciul contabilitate transmite listele completate cu stocurile scriptice
 - comisia de inventariere stabilește stocurile faptice și diferențele
- III.
 - comisia de inventariere stabilește stocurile faptice și le înscrie în liste, folosind prețurile contabile
 - se confruntă diferențele dintre evidența contabilă și cea de la locul de depozitare.

1.3. Norme contabile valabile din 2010

Prevederi noi

Prin Ordinul 3055/2009 (5.) a fost introdus un nou plan de conturi, începând cu 1 ianuarie 2010.

În ordin există o serie de formulări, precizări noi referitoare la activele imobilizate, mai ales la cele necorporale. Redăm câteva prevederi noi, fără să ne asumăm o informare completă asupra conținutului reglementării:

5.) (4) Anumite imobilizări necorporale pot fi păstrate în sau pe un obiect fizic, cum ar fi un compact-disc (în cazul unui software), documentație legală (în cazul unei licențe sau al unui brevet) sau peliculă. Pentru a stabili dacă o imobilizare care încorporează atât elemente corporale, cât și necorporale ar trebui tratată ca imobilizare corporală sau ca imobilizare necorporală, o entitate evaluează care element este mai semnificativ.

De exemplu, software-ul pentru un utilaj computerizat care nu poate opera fără acel software specific se include în valoarea acelei imobilizări corporale. Același lucru este valabil și pentru sistemul de operare al unui computer. Atunci când software-ul nu este parte integrantă a hardware-ului respectiv, software-ul este tratat ca imobilizare necorporală.

5.) 93... (2) Terenurile și clădirile sunt active separabile și sunt contabilizate separat, chiar atunci când sunt achiziționate împreună. O creștere a valorii terenului pe care se află o clădire nu afectează determinarea valorii amortizabile a clădirii.

5.) (4) O modificare semnificativă a condițiilor de utilizare sau învechirea unei imobilizări corporale poate justifica revizuirea duratei de amortizare.

Conturi noi

Din 2010, referitor la imobilizări s-au introdus conturile:

- 22. IMOBILIZĂRI CORPORALE ÎN CURS DE APROVIZIONARE
- 223. Instalații tehnice, mijloace de transport, animale și plantații în curs de aprovizionare (A)
- 224. Mobilier, aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active corporale în curs de aprovizionare (A)

Cu ajutorul conturilor din această grupă se ține evidența imobilizărilor corporale cumpărate, pentru care s-au transferat riscurile și beneficiile aferente, dar care, la finele perioadei de raportare, sunt în curs de aprovizionare.

1.4. Bunuri de capital

Pentru ajustarea taxei deductibile în cazul bunurilor de capital, s-a modificat definiția acestora:

3.) Art.149 (1) ...

a) bunurile de capital reprezintă toate activele corporale fixe, definite la art. 125/1 alin. (1) pct. 3, a căror durată normală de funcționare este egală sau mai mare de 5 ani, precum și operațiunile de construcție, transformare sau modernizare a bunurilor imobile, exclusiv reparațiile sau lucrările de întreținere a acestor active, chiar în condițiile în care astfel de operațiuni sunt realizate de beneficiarul unui contract de închiriere, leasing sau orice alt contract prin care activele fixe corporale se pun la dispoziția unei alte persoane;

Astfel, în registrul de evidență TVA, după 1 ianuarie 2010 se vor înscrie ajustări doar pentru bunurile de capital cu durata normală de funcționare ≥ 5 ani.

1.5. Scutirea de impozit a profitului reinvestit

În Legea 329/2009 de modificare a Codului fiscal (6.) este prevăzut:

1.) Art.19/2 (1) Profitul investit în producția și/sau achiziția de echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru), astfel cum sunt prevăzute în subgrupa 2.1 din Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, folosite în scopul obținerii de venituri impozabile, este scutit de impozit.

(2) Profitul investit potrivit alin. (1) reprezintă soldul contului de profit și pierdere, respectiv profitul contabil cumulat de la începutul anului, utilizat în acest scop în anul efectuării investiției. Scutirea de impozit pe profit aferentă investițiilor realizate se acordă în limita impozitului pe profit datorat pentru perioada respectivă.

Măsura se aplică astfel:

- numai pentru producția sau achiziția de echipamente tehnologice noi
- se aplică numai în perioada 1 octombrie 2009 - 31 decembrie 2010
- valoarea de intrare (fiscală) devine valoarea de achiziție diminuată cu suma profitului pentru care s-a aplicat facilitatea
- suma profitului pentru care s-a beneficiat de scutire se repartizează la rezerve
- activele respective trebuie păstrate cel puțin o perioadă egală cu jumătate din durata lor normală de funcționare
- dacă impozitul datorat scade sub impozitul minim, se plătește impozitul minim.

2. Noutăți în hIMOB

2.1. Documente contabile noi

Din Cataloage/Registru nr. inventar se pot lista documentele prezentate mai jos.

Registru numerelor de inventar

După upgrade acest registru trebuie încărcat cu datele existente:

- În Fișe imobilizări lansate: Preluare din Imobilizări, iar după aceea în Registru nr.inventar lansate: (Preluare din Fișe imobiliz.) pentru a prelua numerele de inventar și datele din Fișe imobilizări.
- dacă se dorește realizarea unui registru complet, se pot înscrie manual numerele de inventar și denumirile

imobilizărilor ieșite înainte prima lună din evidența fișei. Acestea vor fi marcate cu „M” în coloana M (introduse manual).

În exploatarea curentă:

- dacă se dorește listarea registrului, se lansează mai întâi operația Preluare din luna curentă. Astfel se vor prelua intrările noi și datele actuale din Imobilizări.
- la trecerea la lună nouă datele se preiau automat din Imobilizări.
- Dacă numerotarea are alte secvențe în funcție de tip imobilizare, înainte de listare se poate selecta tipul de imobilizare.

De exemplu, se pot lista două registre:

- tip imobilizare=I - imobilizări,
 - tip imobilizare=O - obiecte de inventar în folosință.
- Fiind un registru în continuă schimbare, recomandăm listarea lui periodică sau când este necesar.

Lista de inventariere

Lista are formatul prevăzut de reglementarea privind formularele financiar-contabile și recomandat de normele de inventariere.

Dacă se dorește listarea inventarului, se lansează mai întâi operația Preluare din luna curentă. Astfel se vor prelua datele actuale din Imobilizări.

Situația se generează presupunând, că:

- cantitatea scriptică este egală cu cantitatea faptică.
Diferențele constatate se introduc utilizând fereastra Existente și Modif./Date inventariere, dar doar cu scopul listării imediate și nu vor fi păstrate sau aplicate pe Imobilizări.
- cantitatea la fiecare imobilizare este 1 BUC. Formula de calcul se poate adapta dacă este necesar.

În funcție de normele interne de inventariere, Lista de inventariere se poate executa:

- selectând fiecare Tip imobilizare în parte, pentru a se putea completa pe urmă registrul inventar pe conturi,
- selectând doar I-imobilizări sau O-obiecte de inventar,
- alegând varianta din formele de mai jos:
 1. Lista inventariere/formular:
listă tip formular precompletat de calculator doar cu valori scriptice,
 2. Lista inventariere/toate:
listă integrală completată inclusiv cu valori efective,
listată după introducerea diferențelor constatate.
 3. Lista inventariere/toate, listată electronic,
Lista inventariere/diferențe și Centr.inventariere, listate pe hârtie:
listă care conține pozițiile cu diferențe și
centralizator pentru completarea registrului inventar.

Observație:

pentru listarea inventarului în format nou pentru 2009, upgradeul trebuie executat și pe baza de date din decembrie 2009.

2.2. Evidența TVA (în cazul prezenței opțiunii respective)

În Imobilizări/Evidența TVA, la imobilizările din clasele 2,3 intrate după 2010 se vor extrage doar cele cu o durată de

utilizare normală ≥ 5 ani.

Atenție la interpretarea duratei de amortizare la includerea în evidența TVA !

Reamintim, că în HG 2139/2004 (Catalogul privind clasificarea și duratele normale de funcționare) nu se specifică ani concreți, ci doar intervale de ani din interiorul căreia s-a putut alege o durată de funcționare. Cei 5 ani se iau în considerare în baza acelei decizii scrise a administratorului prin care s-a stabilit durata normală concretă utilizată la intrarea în vigoare a Catalogului.

Acolo unde, față de varianta comercială, a fost implementată durată separată pentru amortizare fiscală, procedura T2EXT trebuie adaptată:
modificați unde există și durată amortizare fiscală separată,

```
x_dn      := i_->SI_12
```

2.3. Diverse

- Planul de conturi pentru societăți comerciale se modifică Planul de cont se înlocuiește fie în acest upgrade, fie la upgrade hCONT. La baze de date mai vechi trebuie verificat în Cataloage/Funcții de conturi:
 - dacă conturile de imobilizări sunt cele actuale,
 - dacă obiectele de inventar se contabilizează pe contul 8035.
- Dacă este necesar, adaptările se fac manual. Imobilizările în curs sunt contabilizate pe conturile:
231. Imobilizări corporale în curs de execuție (A)
233. Imobilizări necorporale în curs de execuție (A) Dacă se dorește utilizarea noilor conturi din grupa 22, se pot face adaptări.
- Facilitatea de scutire a impozit a profitului reinvestit - determină o altă valoare de intrare fiscală decât valoarea contabilă. Amortizarea acestor imobilizări se poate urmări cu componenta opțională Amortizare fiscală.
- Actualizare Clasificare imobilizări - în Cataloage/Clasificare imobilizări s-au modificat duratele la codurile 1.01.04 și 2.01.16.05 ca urmare a aplicării HG 1496/2008 (7.)
- Verificați documentația. A fost reorganizată/înlocuită întreaga documentație, inclusiv documentația de arhivă.
- După upgrade, toate listele conțin în antet pe lângă denumirea firmei și CIF, precum și localitatea în care se află sediul.
Se poate completa și cu alte date de identificare, reluând Faza 2 din upgrade.