PROCEDURA DE INVENTARIERE

A PATRIMONIULUI LA INCHIDEREA EXERCITIULUI FINANCIAR

Inventarierea tuturor conturilor bilantiere

Clasele 1-7 | Conform OMFP 2861/2009 si Legii Contabilitatii nr. 82/1991

Versiunea: 1.0 / 2024
Baza legala: OMFP 2861/2009, Legea 82/1991

CUPRINS

CAPITOLUL 1 — DISPOZITII GENERALE 4
1.1 Scopul si obiectul inventarierii 4
Obiectivele inventarierii 4
1.2 Baza legala 4
1.3 Termene si periodicitate 4
1.4 Organizarea comisiei de inventariere 4
Componenta comisiei 5
Obligatii ale comisiei 5
1.5 Declaratia gestionarului 5
CAPITOLUL 2 — ETAPELE PROCEDURII DE INVENTARIERE 6
2.1 Pregatirea inventarierii 6
2.2 Inventarierea faptica 6
2.3 Evaluarea elementelor inventariate 6
2.4 Stabilirea rezultatelor inventarierii 6
2.5 Inregistrarea contabila a diferentelor 7
2.6 Finalizarea inventarierii 7
CAPITOLUL 3 — CLASA 1: CAPITALURI PROPRII SI PROVIZIOANE 8
3.1 Capital social (1011, 1012) 8
3.2 Rezerve (106x) 8
3.3 Rezultate (117, 121) 8
3.4 Provizioane (15x) 8
3.5 Imprumuturi si datorii asimilate (16x) 9
CAPITOLUL 4 — CLASA 2: ACTIVE IMOBILIZATE 10
4.1 Imobilizari necorporale (20x) 10
Categorii si proceduri 10
4.2 Imobilizari corporale (21x, 22x) 10
Procedura de inventariere fizica 10
Verificari specifice pe categorii 10
Verificarea amortizarii 11
4.3 Imobilizari in curs (23x) 11
4.4 Imobilizari financiare (26x) 11
CAPITOLUL 5 — CLASA 3: STOCURI SI PRODUCTIE IN CURS 12
5.1 Materii prime si materiale consumabile (30x) 12
Procedura de inventariere fizica 12
Identificarea stocurilor cu probleme 12
5.2 Productie in curs de executie (331, 332) 12
5.3 Produse finite, semifabricate, produse reziduale (34x) 12
5.4 Marfuri (371) si Ambalaje (381) 13
5.5 Avansuri pentru cumparari de stocuri (4091) 13
CAPITOLUL 6 — CLASA 4: CREANTE 14

6.1 Creante-clienti (411, 413, 418) 14
Procedura de confirmare externa 14
Analiza vechimii creantelor (Aging Report) 14
Tratamentul creantelor in valuta 14
6.2 Debitori diversi (461) si alte creante 14
6.3 Personal — salarii si avansuri (42x) 14
6.4 Creante fiscale (441, 442, 444) 15
CAPITOLUL 7 — CLASA 4: DATORII 16
7.1 Furnizori (401, 403, 404, 408) 16
Procedura de confirmare 16
Datorii in valuta 16
Verificari suplimentare 16
7.2 Datorii fiscale (441-448) 16
7.3 Datorii salariale si asigurari (421-438) 16
7.4 Datorii fata de asociati/actionari (455, 456, 457) 17
7.5 Creditori diversi si conturi de regularizare (462, 47x) 17
CAPITOLUL 8 — CLASA 5: TREZORERIE 18
8.1 Casa (5311, 5314) 18
Procedura de inventariere a casei 18
Inventarierea valorilor la casierie 18
8.2 Conturi la banci (512x, 514x) 18
Reconcilierea bancara 18
Verificari specifice 18
8.3 Acreditive si avansuri de trezorerie (541, 542) 18
8.4 Investitii financiare pe termen scurt (50x) 19
CAPITOLUL 9 — AJUSTARI PENTRU DEPRECIERE SI PROVIZIOANE 20
CAPITOLUL 10 — DOCUMENTE OBLIGATORII 21
CAPITOLUL 11 — CHECKLIST FINAL DE INVENTARIERE 22
Lista de verificare — Inainte de incepere 22
Lista de verificare — Clasa 1 (Capitaluri) 22
Lista de verificare — Clasa 2 (Imobilizari) 22
Lista de verificare — Clasa 3 (Stocuri) 22
Lista de verificare — Clasa 4 (Creante si Datorii) 22
Lista de verificare — Clasa 5 (Trezorerie) 22
Lista de verificare — Ajustari si inchidere 23

CAPITOLUL 1 — DISPOZITII GENERALE

1.1 Scopul si obiectul inventarierii

Inventarierea patrimoniului reprezinta ansamblul operatiunilor prin care se constata existenta tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cantitativ-valoric sau numai valoric, dupa caz, la data la care aceasta se efectueaza.

Inventarierea anuala este obligatorie si se efectueaza in conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

Obiectivele inventarierii

- Stabilirea situatiei reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
- Identificarea activelor depreciate sau fara valoare, a creantelor incerte sau in litigiu
- Identificarea datoriilor incerte sau in litigiu
- Respectarea regulilor de evaluare prevazute de reglementarile contabile aplicabile
- Stabilirea elementelor care trebuie evaluate la valoarea justa
- Asigurarea integritatii patrimoniului entitatii

1.2 Baza legala

Act normativ	Prevederi relevante
OMFP 2861/2009	Norme privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii
Legea 82/1991	Legea contabilitatii, republicata — art. 7: obligatia efectuarii inventarierii anuale
OMFP 1802/2014	Reglementari contabile privind situatiile financiare anuale individuale si consolidate
Legea 22/1969	Angajarea gestionarilor, constituirea garantiilor si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor
Codul Fiscal	Reguli de evaluare fiscala a elementelor patrimoniale

1.3 Termene si periodicitate

TERMEN LEGAL

Inventarierea anuala se declaseaza in ultimul trimestru al anului financiar (octombrie-decembrie).
Rezultatele inventarierii se inregistreaza in contabilitate inainte de 31 decembrie.
Registrul-inventar se completeaza pana la depunerea situatiilor financiare anuale.

- Inventarierea se poate efectua si in cursul anului pentru anumite categorii de bunuri (la schimbarea gestionarului, la producerea unor calamitati, la solicitarea organelor de control)
- Unitatile de distributie cu amanuntul pot inventaria semestrial
- Casieriile se inventariaza cel putin lunar

1.4 Organizarea comisiei de inventariere

Inventarierea se organizeaza si se efectueaza de catre comisii de inventariere, numite prin decizia scrisa a administratorului sau ordonatorului de credite.

Componenta comisiei

- Minimum 2 persoane din randul angajatilor proprii, cu pregatire corespunzatoare
- Presedintele comisiei trebuie sa fie, de regula, o persoana cu pregatire economica sau tehnica
- Nu pot fi membri ai comisiei: contabilii care tin evidenta gestiunii respective, administratorii, cenzorii sau auditorii
- Gestionarul nu face parte din comisie, dar participa la inventariere

Obligatii ale comisiei

1. Asigura inventarierea completa si corecta a tuturor bunurilor
2. Respecta procedurile stabilite prin prezentul document
3. Completeaza listele de inventar cu toate datele necesare
4. Stabileste natura plusurilor si minusurilor constatate
5. Intocmeste procesul-verbal de inventariere
6. Propune masuri pentru remedierea deficientelor constatate

1.5 Declaratia gestionarului

OBLIGATORIU inainte de inceperea inventarierii

Gestionarul semneaza o declaratie scrisa care cuprinde:
— daca gestioneaza bunuri si in alte locuri de depozitare
— daca are cunostinta de existenta unor bunuri care nu apartin entitatii
— daca are plusuri sau minusuri de care are cunostinta
— daca a primit sau eliberat bunuri fara documente legale
— daca are documente de primire-eliberare care nu au fost operate in evidenta gestiunii
— daca are alte informatii referitoare la gestiune

CAPITOLUL 2 — ETAPELE PROCEDURII DE INVENTARIERE

2.1 Pregatirea inventarierii

7. Emiterea deciziei de inventariere cu: numarul si data deciziei, componenta comisiei, gestiunile supuse inventarierii, perioada de desfasurare, modul de efectuare
8. Sigilarea cailor de acces ale gestiunii, cu exceptia locului pe unde se va efectua inventarierea
9. Inregistrarea in contabilitate a tuturor documentelor existente pana la data inceperii inventarierii
10. Obtinerea declaratiei scrise a gestionarului
11. Identificarea locurilor de depozitare a bunurilor inventariate
12. Asigurarea instrumentelor de masura si de cantarire necesare
13. Tiparirea si numerotarea listelor de inventar

2.2 Inventarierea faptica

Inventarierea faptica consta in identificarea, numararea, cantarirea, masurarea si evaluarea elementelor de activ si de pasiv.

- Bunurile se inventariaza si se inscriu in listele de inventar pe locuri de depozitare, pe gestiuni si pe categorii
- Cantitatile inscrise in listele de inventar se stabilesc prin metode specifice: numarare, cantarire, masurare, cubare, calcul tehnic
- Bunurile aflate in ambalaje originale intacte, lichidele si materialele de masa se pot inventaria pe baza verificarii prin sondaj
- Comisia de inventariere are obligatia sa controleze toate locurile in care pot exista bunuri

2.3 Evaluarea elementelor inventariate

Categoria de element	Baza de evaluare	Observatii
Active imobilizate	Valoarea de utilitate (actuala)	Mai mica decat valoarea contabila -> ajustare
Stocuri	Valoarea realizabila neta	Min(cost, valoare realizabila neta)
Creante	Valoarea probabila de incasare	Se constituie ajustari pentru incertitudine
Datorii	Valoarea de decontare	Suma necesara stingerii obligatiei
Imobilizari financiare	Valoarea de piata / utilitate	Daca e mai mica -> ajustare depreciere
Disponibilitati in valuta	Cursul BNR la 31 decembrie	Diferentele = venituri/cheltuieli financiare

2.4 Stabilirea rezultatelor inventarierii

14. Compararea stocului faptic cu stocul scriptic din contabilitate
15. Intocmirea listelor de inventariere distincte pentru: bunurile fara miscare, bunurile degradate, bunurile fara desfacere asigurata
16. Stabilirea plusurilor si minusurilor de inventar
17. Calculul compensarilor intre plusuri si minusuri la acelasi sortiment
18. Imputarea minusurilor in sarcina persoanelor vinovate sau trecerea pe cheltuieli
19. Calculul si constituirea ajustarilor pentru depreciere

2.5 Inregistrarea contabila a diferentelor

Tipul diferentei	Tratament contabil	Articol contabil
Plus de inventar active	Inregistrat ca venit	Cont activ D / Venituri C
Minus de inventar - imputat	Se imputa persoanei vinovate	461 D / Cont activ C
Minus de inventar - cheltuiala	Trecere pe cheltuieli (cu aprobare)	Cheltuieli D / Cont activ C
Perisabilitati legale	Se scad din gestiune in limita normelor	Cheltuieli D / Cont activ C
Depreciere constatata	Constituire ajustare pentru depreciere	Cheltuieli D / Ajustari C

2.6 Finalizarea inventarierii

20. Procesul-verbal de inventariere se intocmeste si se semneaza de comisie si gestionar
21. Procesul-verbal se aproba de administrator/director pana la 31 decembrie
22. Inregistrarile contabile se efectueaza inainte de inchiderea exercitiului financiar
23. Registrul-inventar se completeaza cu valorile de inventar ale tuturor elementelor patrimoniale
24. Listele de inventar se arhiveaza conform prevederilor legale (termen: 5 ani)

CAPITOLUL 3 — CLASA 1: CAPITALURI PROPRII SI PROVIZIOANE

Conturile din Clasa 1 nu se inventariaza fizic, ci prin verificare documentara exhaustiva a tuturor actelor juridice si contabile care au generat sau modificat soldurile respective.

3.1 Capital social (1011, 1012)

- Verificarea actelor constitutive si a tuturor actelor aditionale (majorari/reduceri de capital)
- Concordanta cu Registrul Comertului — extrasul ONRC trebuie sa confirme capitalul subscris/varsat
- Analiza creantelor fata de actionari pentru capitalul subscris nevarsat (cont 456 debitor)
- Verificarea repartizarii dividendelor si a operatiunilor de racumparare actiuni proprii (109)
- Confirmarea concordantei cu hotararile AGA de modificare a capitalului

Documente necesare
Act constitutiv actualizat, Hotarari AGA, Extrasul din Registrul Comertului, Certificate de actionar

3.2 Rezerve (106x)

- Rezerva legala (1061): se verifica constituirea anuala a minimum 5% din profitul brut, pana la 20% din capitalul social
- Rezerve statutare sau contractuale (1063): verificare contract/statut pentru reguli de constituire
- Alte rezerve (1068): verificare hotarari AGA de constituire sau utilizare
- Rezerve din reevaluare (105): verificare rapoarte de reevaluare, concordanta cu registrul mijloacelor fixe

3.3 Rezultate (117, 121)

- Rezultatul reportat (117): concordanta cu bilantul anului precedent — soldul initial trebuie sa coincida cu soldul final reportat din bilantul precedent
- Repartizarea profitului (129): verificarea hotararilor AGA de repartizare a profitului anterior
- Pierderea reportata: verificarea documentelor de acoperire a pierderii (surse de acoperire aprobate)
- Impozitul pe profit amanat (4411, 1518): analiza diferentelor temporare impozabile/deductibile

3.4 Provizioane (15x)

Provizioanele se inventariaza prin revizuirea fiecarei obligatii estimate individuale.

- Provizioane pentru litigii (1511): revizia dosarelor de litigiu cu avocatii, estimarea probabilitatii si valorii obligatiei
- Provizioane pentru garantii acordate clientilor (1512): recalcul pe baza ratei istorice de returnare/reparatii
- Provizioane pentru restructurare (1513): verificare plan formal de restructurare
- Alte provizioane (1518): justificare individuala a fiecarui provizion

Criterii de recunoastere a unui provizion (IAS 37)

1. Exista o obligatie prezenta (legala sau implicita) ca urmare a unui eveniment trecut
2. Este probabil ca stingerea obligatiei sa necesite iesiri de resurse
3. Poate fi realizata o estimare fiabila a valorii obligatiei

3.5 Imprumuturi si datorii asimilate (16x)

- Imprumuturi din emisiunea de obligatiuni (161): verificare prospectul de emisiune, calculul dobanzilor acumulate
- Credite bancare pe termen lung (162): extrase bancare, grafice de rambursare, calcul dobanzi
- Datorii legate de participatii (166): contracte, confirmare cu tertii
- Alte imprumuturi pe termen lung (167): contracte, scadente, dobanzi datorate
- Dobanzi aferente (168): calcul dobanzi acumulate neplatite la 31 decembrie

CAPITOLUL 4 — CLASA 2: ACTIVE IMOBILIZATE

4.1 Imobilizari necorporale (20x)

Inventarierea imobilizarilor necorporale se face pe baza documentelor care atesta existenta, valoarea si starea lor.

Categorii si proceduri

- Cheltuieli de constituire (201): verificare documente de inregistrare la Registrul Comertului; se verifica daca sunt complet amortizate
- Cheltuieli de dezvoltare (203): verificare proiecte active, evaluarea perspectivei de recuperare, verificare criterii IAS 38 de capitalizare
- Concesiuni, brevete, licente, marci (205): verificare documente de proprietate intelectuala, valabilitate, plati de redevente efectuate
- Active necorporale generate intern (206): documentatia proiectului, costuri capitalizate, stadiu de realizare
- Fondul comercial (207): verificarea documentatiei de achizitie, testul de depreciere (impairment test) anual
- Alte imobilizari necorporale (208): verificare individuala

Test de depreciere (Impairment Test)

Se compara valoarea contabila cu valoarea recuperabila (max din: valoarea de utilizare si valoarea justa minus costuri de vanzare).

Daca valoarea recuperabila < valoarea contabila, se constituie ajustare pentru depreciere.

Contabilizare: 6813 Cheltuieli de exploatare cu ajustarile pentru deprecierea imobilizarilor D / 290 Ajustari pentru deprecierea imobilizarilor necorporale C

4.2 Imobilizari corporale (21x, 22x)

Inventarierea imobilizarilor corporale constituie cel mai complex segment al inventarierii patrimoniului si presupune verificarea fizica a fiecarui bun.

Procedura de inventariere fizica

25. Identificarea fizica a fiecarui mijloc fix la locul de utilizare (inclusiv la terti)
26. Verificarea existentei placutei/etichetei de identificare cu numarul de inventar
27. Confruntarea cu fisa mijlocului fix din Registrul mijloacelor fixe
28. Evaluarea starii tehnice si a gradului de uzura
29. Identificarea mijloacelor fixe scoase din uz, casate fizic dar neradiate contabil
30. Identificarea investitiilor efectuate care nu sunt inregistrate in contabilitate

Verificari specifice pe categorii

- Terenuri (211): verificarea titlurilor de proprietate, extraselor de carte funciara, suprafetelor cadastrale
- Constructii (212): verificare autorizatii de constructie, procese verbale de receptie, stare fizica, valoare de asigurare
- Instalatii tehnice si masini (213): verificare documente achizitie, carte tehnica, revizii efectuate, stare functionala

- Alte instalatii, utilaje si mobilier (214): verificare fizica, stare, utilitate
- Avansuri pentru imobilizari corporale (232): verificare contracte, stadiu livrare, termene

Verificarea amortizarii

- Concordanta metodei de amortizare cu politicile contabile aprobate
- Recalculul amortizarii pentru fiecare mijloc fix — concordanta cu Registrul mijloacelor fixe
- Identificarea mijloacelor fixe complet amortizate aflate inca in folosinta
- Verificarea mijloacelor fixe achizitionate/casate in cursul anului
- Durata ramasa de utilizare — revizuire daca au aparut indicii de schimbare

Conturi contabile utilizate la regularizare
Minus de inventar: 6583 Cheltuieli cu activele cedate D / 21x C (+ scoatere din amortizare: 281x D / 21x C) Plus de inventar: 21x D / 7583 Venituri din vanzarea activelor C Ajustare depreciere: 6813 D / 291x C (constituire) sau 7813 D / 291x C (reluare)

4.3 Imobilizari in curs (23x)

- Verificare fizica a lucrarilor de constructii-montaj in derulare
- Concordanta cu devizele de lucrari si situatiile de lucrari receptionate
- Verificarea facturilor de la furnizori de imobilizari inregistrate in 231/232
- Identificarea lucrarilor finalizate dar nereceptionate contabil — trebuie transferate in 21x
- Verificarea avansurilor acordate furnizorilor de imobilizari

4.4 Imobilizari financiare (26x)

- Titluri de participare (261): verificare certificate de actionar, extrase din registrul actionarilor societatilor detinute, valoare de piata/bilant
- Titluri imobilizate ale activitatii de portofoliu (262): extrase broker/custode, valoare de piata
- Alte titluri imobilizate (265): documente de detinere, valoare
- Creante imobilizate (267): contracte de imprumut, verificare recuperabilitate, calcul dobanzi

Evaluare la inventar: se compara valoarea contabila cu valoarea de piata (pentru titluri cotate) sau cu valoarea activului net al societatii detinute (pentru titluri necotate). Diferenta negativa -> ajustare 6863 D / 296 C.

CAPITOLUL 5 — CLASA 3: STOCURI SI PRODUCTIE IN CURS

Inventarierea stocurilor reprezinta una dintre cele mai laborioase operatiuni si necesita cea mai riguroasa organizare. Toate gestiunile se inventariaza simultan.

5.1 Materii prime si materiale consumabile (30x)

Procedura de inventariere fizica

31. Sistarea operatiunilor de intrare-iesire pe durata inventarierii (sau inregistrare separata cu mentiune)
32. Inventarierea pe locuri de depozitare, pe sortimente, pe furnizori
33. Determinarea cantitatilor prin: numarare, cantarire, masurare, cubare, calcul tehnic
34. Inscrierea in listele de inventar a: denumirii, codului, unitatii de masura, cantitatii faptice
35. Evaluarea la costul de achizitie sau costul standard (cu evidentiere variatii)

Identificarea stocurilor cu probleme

- Stocuri degradate sau depreciate — evaluare la valoarea realizabila neta
- Stocuri cu termen de valabilitate depasit — propunere de declasare/casare
- Stocuri fara miscare (peste 6/12 luni) — analiza posibilitatii de valorificare
- Stocuri apartinand tertilor aflate in custodie — inventariere separata, fara includere in patrimoniul propriu
- Stocuri proprii aflate la terti — confirmare scrisa de la terti

Evaluarea stocurilor la inventar (IAS 2)

Valoarea realizabila neta = pretul estimat de vanzare - costurile estimate pana la finalizare - costurile de vanzare
Daca VRN < cost de achizitie -> se constituie ajustare pentru depreciere: 6814 D / 39x C
Daca la urmatorul inventar VRN creste -> se reia ajustarea: 39x D / 7814 C

5.2 Productie in curs de executie (331, 332)

- Stabilirea productiei neterminate pe baza constatarilor tehnice privind stadiul de executie
- Determinarea gradului de finalizare pentru fiecare comanda/lot
- Calculul costului efectiv al productiei in curs (materiale consumate + manopera + regie corespunzatoare)
- Evaluarea lucrarilor si serviciilor in curs (332) pe baza stadiului de realizare si valorii contractate
- Comparare cu soldul scriptic — diferentele se regularizeaza

5.3 Produse finite, semifabricate, produse reziduale (34x)

- Inventariere fizica in depozitele de produse finite
- Evaluare la costul de productie efectiv sau standard
- Identificarea produselor cu defecte, depreciate, sau cu termenul de garantie depasit
- Stocuri de produse destinate demonstratiei sau expozitiei — inventariere separata

5.4 Marfuri (371) si Ambalaje (381)

- Inventariere pe gestiuni, pe locuri de depozitare, pe sortimente
- Verificarea concordantei cu rapoartele de gestiune zilnice ale gestionarilor
- Marfuri in consignatie (primite) — inventariere separata, fara includere in patrimoniu
- Verificarea preturilor de vanzare aferente marfurilor inventariate (adaosul comercial — cont 378)
- Ambalaje: inventariere fizica, stare de conservare, verificare garantii colectate

5.5 Avansuri pentru cumparari de stocuri (4091)

- Verificare documente justificative (contracte, comenzi, facturi pro-forma)
- Confirmarea cu furnizorii a stocurilor comandate dar nelivrate inca
- Identificarea avansurilor pentru care furnizorul nu mai poate livra — recuperare sau pierdere

CAPITOLUL 6 — CLASA 4: CREANTE

6.1 Creante-clienti (411, 413, 418)

Inventarierea creantelor fata de clienti reprezinta o procedura complexa care implica atat verificari interne cat si confirmari externe.

Procedura de confirmare externa

36. Se extrag soldurile individuale ale clientilor din balanta analitica
37. Se redacteaza extrase de cont pentru fiecare client cu sold semnificativ
38. Extrasele se transmit prin posta/e-mail cu solicitarea confirmarii in scris
39. Se stabileste un termen de raspuns (de regula 15 zile)
40. Confirmarea pozitiva: clientul confirma soldul
41. Confirmarea negativa: clientul nu raspunde sau contesta soldul -> investigatie
42. Neconcordantele se analizeaza si se clarifica inainte de inchiderea exercitiului

Analiza vechimii creantelor (Aging Report)

Vechime creanta	Grad de risc	Procent ajustare recomandat	Cont ajustare
0-30 zile	Risc minim	0%	491
31-90 zile	Risc scazut	5-10%	491
91-180 zile	Risc mediu	25-50%	491
181-365 zile	Risc ridicat	50-75%	491
Peste 365 zile	Risc foarte ridicat	75-100%	491
Creante in litigiu	Risc maxim	100% (individual)	491

Tratamentul creantelor in valuta

- Reevaluare la cursul BNR comunicat pentru data de 31 decembrie
- Diferente favorabile (curs la inchidere > curs initial): 411 D / 765 Venituri din diferente de curs valutar C
- Diferente nefavorabile (curs la inchidere < curs initial): 665 Cheltuieli din diferente de curs valutar D / 411 C

6.2 Debitori diversi (461) si alte creante

- Verificare documente justificative pentru fiecare sold in parte (imprumuturi acordate, garantii depuse, etc.)
- Confirmarea termenului de recuperare si probabilitatii de incasare
- Creante din daune (despagubiri) — verificare decizii administrative sau hotarari judecatoresti
- Depozite si garantii platite (167, 267) — verificare contracte, date scadenta

6.3 Personal — salarii si avansuri (42x)

- Avansuri acordate personalului (425): verificare state de plata, reconciliere cu fiecare angajat, recuperarea avansurilor nedecontate
- Alte creante fata de personal (4282): cheltuieli avansate de angajati, imputatii, daune, etc.

- Salarii neridicate (426): verificarea listei de sume neridicate, verificare termen de prescriptie (3 ani)

6.4 Creante fiscale (441, 442, 444)

- Impozit pe profit (441): verificare plati anticipate vs impozit calculat; soldul debitor = suma de recuperat de la buget
- TVA de recuperat (4424): concordanta cu decontul de TVA depus pentru luna decembrie; soldul se confirma cu decontul
- TVA neexigibila (4428): analiza facturilor emise/primite cu TVA neexigibila — regularizare
- Impozit pe venit salarii (444): verificare D112 depuse vs solduri contabile
- Alte impozite si taxe (446): verificare declaratii fiscale aferente vs solduri

Reconciliere fiscala obligatorie

Se recomanda obtinerea Fisei de plata a obligatiilor fiscale de la ANAF (accesibila in SPV — Spatiul Privat Virtual) pentru verificarea tuturor obligatiilor si platilor inregistrate de organul fiscal.

CAPITOLUL 7 — CLASA 4: DATORII

7.1 Furnizori (401, 403, 404, 408)

Procedura de confirmare

43. Extragerea balantei analitice a furnizorilor cu soldurile la 31 decembrie
44. Solicitarea extraselor de cont de la furnizorii cu solduri semnificative
45. Reconcilierea extraselor primite cu evidenta proprie
46. Identificarea si clarificarea diferentelor (facturi in tranzit, plati in tranzit, dispute)
47. Verificarea facturilor nesosite (408) — estimarea valorii pentru facturile primite dupa 31 decembrie dar aferente anului curent

Datorii in valuta

- Reevaluare la cursul BNR de la 31 decembrie (identic cu creantele)
- Diferente favorabile (datorii devin mai mici): 401 D / 765 C
- Diferente nefavorabile (datorii devin mai mari): 665 D / 401 C

Verificari suplimentare

- Avansuri platite furnizorilor (4091, 4092): verificare comenzi in derulare, confirmare furnizori
- Datorii din garantii retinute (167): verificare contracte de lucrari
- Furnizori facturi nesosite (408): estimare si inregistrare datorii certe dar nefacturate inca

7.2 Datorii fiscale (441-448)

Cont	Denumire	Verificare	Reconciliere cu
441	Impozit pe profit	Calcul impozit anual vs plati anticipate	D100/D101 depuse
4423	TVA de plata	Sold = TVA colectata - TVA deductibila (luna dec)	Decontul D300
4426	TVA deductibila	Se soldeaza la sf. lunii — sold 0 la 31 dec	Jurnal cumparari
4427	TVA colectata	Se soldeaza la sf. lunii — sold 0 la 31 dec	Jurnal vanzari
444	Impozit venit salarii	Concordanta cu D112 luna decembrie	D112 declarata
446	Alte impozite si taxe	Impozit cladiri, teren, mijloace transport	Decizii impunere locale
447	Fonduri speciale-taxe	Fond handicap, alte fonduri speciale	Declaratii aferente
448	Alte datorii bugetare	Amenzi, penalitati, alte obligatii bugetare	Decizii/somatii primite

7.3 Datorii salariale si asigurari (421-438)

- Salarii datorate (421): concordanta cu statul de salarii al lunii decembrie — se verifica ca toti angajatii din stat sunt inregistrati
- Concedii de odihna (423): estimarea si inregistrarea provizionului pentru concedii neefectuate

- Participarea personalului la profit (424): verificare hotarari de repartizare
- Retineri din salarii (427): analiza individuala a retinerilor (chirii, popriri, garantii) — confirmare cu angajatii
- CAS datorat (431): concordanta cu D112 luna decembrie — verificare cota si baza de calcul
- Somaj si alte contributii (437): concordanta cu D112
- Alte datorii fata de personal (426, 428): analiza individuala, solduri justificate

Provizion concedii neefectuate

Obligatoriu conform IAS 19 si OMFP 1802/2014:
Se calculeaza pentru fiecare angajat: nr. zile concediu neefectuate x salariul zilnic brut + contributii angajator.
Inregistrare: 641 D / 1518 C (sau direct 421/423 daca se plateste imediat dupa inchidere)

7.4 Datorii fata de asociati/actionari (455, 456, 457)

- Dividende de plata (457): verificare hotarare AGA de distribuire, calcul impozit pe dividende retinut la sursa
- Imprumuturi de la asociati (455): verificare contracte, calcul dobanzi datorate, respectarea conditiilor de piata (documentatie transfer pricing daca e cazul)
- Decontari cu actionarii privind capitalul (456): verificare subscrieri neplatite

Atentie — Imprumuturi de la asociati

Dobanda trebuie sa fie la nivelul pietei pentru a nu fi reconsiderata ca dividend ascuns.
Se verifica respectarea regulilor privind preturile de transfer daca actionarul este o entitate afiliata.
Documentar: contract de imprumut, grafic de rambursare, calcul dobanzi, nota de calcul transfer pricing.

7.5 Creditori diversi si conturi de regularizare (462, 47x)

- Creditori diversi (462): verificare individuala a fiecarui sold — documente justificative, termene de plata
- Cheltuieli inregistrate in avans (471): analiza fiecarui element — verificare ca suma corespunde perioadei viitoare (chirii platite in avans, abonamente, prime de asigurare)
- Venituri inregistrate in avans (472): verificare facturi emise pentru perioade viitoare — chirii incasate in avans, abonamente, garantii de buna executie
- Decontari intraentitate (481, 482): reconciliere cu sucursalele/punctele de lucru — soldurile trebuie sa se anuleze reciproc

CAPITOLUL 8 — CLASA 5: TREZORERIE

8.1 Casa (5311, 5314)

Casa este singurul element de trezorerie care se inventariaza prin numarare fizica efectiva, obligatoriu la data inventarierii, de regula la 31 decembrie sau inainte.

Procedura de inventariere a casei

48. Sistarea operatiunilor de casa (nu se efectueaza incasari/plati in timpul inventarierii)
49. Casierul preda declaratia ca toate documentele au fost inregistrate
50. Numararea efectiva a numerarului in prezenta comisiei si casierului
51. Numarul de bancnote si monede se inscrie in procesul verbal de inventariere pe cupiuri
52. Confruntarea sumei faptice cu soldul din registrul de casa
53. In caz de diferenta: plus -> 5311 D / 7588 C; minus -> 4282 D / 5311 C (imputare casier)

Inventarierea valorilor la casierie

- Cecuri de incasat: inventariere separata, verificare valabilitate, prezentare la banca
- Timbre fiscale si postale: numarare fizica, concordanta cu evidenta
- Bilete de calatorie si tichete: numarare fizica pe serii
- Numerar in valuta (5314): numarare pe valute, reevaluare la cursul BNR 31 decembrie

Limita soldului de casa

Se verifica respectarea plafonului de casa stabilit de entitate prin proceduri interne.
Soldul de casa nu trebuie sa depaseasca nivelul necesar desfasurarii activitatii zilnice.
Excedentul se depune la banca.

8.2 Conturi la banci (512x, 514x)

Reconcilierea bancara

54. Se obtin extrasele de cont bancar pentru toate conturile la data de 31 decembrie
55. Se compara soldul din extrasul bancar cu soldul din contabilitate
56. Se identifica operatiunile in tranzit (platite/incasate in alta data decat cea contabilizata)
57. Se intocmeste Nota de reconciliere bancara (Bank Reconciliation Statement)
58. Diferentele se clarifica si se regularizeaza inainte de 31 decembrie

Verificari specifice

- Conturi in valuta (5124): reevaluare la cursul BNR la 31 decembrie — diferente de curs la 765/665
- Dobanzi de incasat aferente depozitelor bancare: verificare calcul si inregistrare (5186 D / 766 C)
- Comisioane bancare aferente lunii decembrie nedecontate inca: estimare si inregistrare
- Linii de credit utilizate (5191): verificare sold utilizat vs limita aprobata, dobanzi calculate
- Depozite la termen (5031): verificare scadente, calcul dobanzi acumulate

8.3 Acreditive si avansuri de trezorerie (541, 542)

- Acreditive (541): verificare documente de deschidere, termene de valabilitate, utilizare

- Avansuri de trezorerie (542): verificare justificari depuse — orice avans nejustificat la 31 decembrie se recalifica ca creanta fata de angajat

8.4 Investitii financiare pe termen scurt (50x)

- Actiuni proprii rascumparate (109): verificare documente de rascumparare, metoda de evaluare
- Actiuni si obligatiuni detinute (501-506): extras broker/custode la 31 decembrie, reevaluare la valoarea de piata
- Diferenta pozitiva (valoare piata > cost): 50x D / 7641 C
- Diferenta negativa (valoare piata < cost): 6641 D / 591 C (ajustare) sau direct 6641 D / 50x C daca scadere permanenta

CAPITOLUL 9 — AJUSTARI PENTRU DEPRECIERE SI PROVIZIOANE

La inchiderea exercitiului financiar, toate ajustarile pentru depreciere si provizioanele constituite anterior se revizuiesc si se actualizeaza in functie de situatia faptica.

Cont ajustare	Descriere	Cont cheltuiala	Cont venit (reluare)	Verificare
290	Depreciere imobilizari necorporale	6813	7813	Impairment test
291	Depreciere imobilizari corporale	6813	7813	Inventariere fizica
293	Depreciere imobilizari in curs	6813	7813	Stare lucrari
296	Depreciere imobilizari financiare	6863	7863	Valoare piata/VAN
391-398	Depreciere stocuri	6814	7814	VRN vs cost
491	Depreciere creante clienti	6814	7814	Aging report
495	Depreciere creante gr. contab.	6814	7814	Analiza individuala
496	Depreciere debitori diversi	6814	7814	Recuperabilitate
591-596	Depreciere invest. financiare	6641/6863	7641/7863	Extras broker
151	Provizioane (diverse)	6812	7812	Revizie individuala

CAPITOLUL 10 — DOCUMENTE OBLIGATORII

Document	Continut obligatoriu	Termen	Arhivare
Decizia de inventariere	Nr./data, comisie, gestiuni, perioada, mod de efectuare	Inainte de start	5 ani
Declaratia gestionarului	Situatia tuturor bunurilor din gestiune si a documentelor	Inainte de start	5 ani
Liste de inventar (14-3-12)	Denumire, cod, UM, cantitate faptica, valoare unitara si totala	In timpul inventarierii	5 ani
Lista de inventar pentru stocuri fara miscare	Bunuri cu miscare lenta sau zero, cauze, propuneri	La finalizare	5 ani
Proces verbal de inventariere	Constatari, diferente, compensari, propuneri, semnatura comisie	La finalizare	5 ani
Nota de reconciliere bancara	Sold bancar vs sold contabil, operatiuni in tranzit	31 decembrie	5 ani
Confirmarile de sold (clienti/furnizori)	Raspunsurile scrise ale tertilor	Pana la finalizare	5 ani
Registrul-inventar (16-1-2)	Centralizatorul tuturor elementelor inventariate cu valori contabile si de inventar	Inainte de bilant	10 ani
Note contabile de regularizare	Articolele contabile pentru diferentele de inventar si ajustarile constituite	Pana la 31 dec	10 ani

CAPITOLUL 11 — CHECKLIST FINAL DE INVENTARIERE

Lista de verificare — Inainte de incepere

- [ ] Decizia de inventariere emisa si comunicata comisiei
- [ ] Componenta comisiei verificata (nu include contabilii gestiunii sau administratorii)
- [ ] Declaratia gestionarului semnata
- [ ] Toate documentele de intrare-iesire inregistrate in contabilitate
- [ ] Listele de inventar tiparite si numerotate
- [ ] Instrumentele de masura verificate si etalonate

Lista de verificare — Clasa 1 (Capitaluri)

- [ ] Capital social concordant cu ONRC si actele constitutive
- [ ] Rezerve — hotarari AGA verificate
- [ ] Provizioane revizuite individual
- [ ] Credite bancare — extrase si dobanzi verificate

Lista de verificare — Clasa 2 (Imobilizari)

- [ ] Toate mijloacele fixe identificate fizic si verificate cu fisa mijlocului fix
- [ ] Amortizarea recalculata si concordanta cu registrul mijloacelor fixe
- [ ] Mijloace fixe casate/vandute — radiate din evidenta
- [ ] Imobilizari in curs — concordanta cu situatiile de lucrari
- [ ] Test depreciere efectuat pentru fondul comercial si imobilizari necorporale cu durata nedeterminata

Lista de verificare — Clasa 3 (Stocuri)

- [ ] Toate gestiunile inventariate simultan
- [ ] Stocuri degradate/expirate identificate si propuse pentru declasare
- [ ] Stocuri la terti — confirmare scrisa primita
- [ ] Stocuri tertilor la entitate — inventariate separat, excluse din patrimoniu
- [ ] Ajustari pentru depreciere stocuri calculate si inregistrate

Lista de verificare — Clasa 4 (Creante si Datorii)

- [ ] Confirmari de sold trimise clientilor semnificativi
- [ ] Aging report intocmit si ajustari pentru creante incerte calculate
- [ ] Confirmari de sold primite de la furnizori semnificativi — reconciliere efectuata
- [ ] TVA reconciliata cu decontul de TVA
- [ ] Impozit pe profit calculat si reconciliat cu D100/D101
- [ ] Salarii si contributii concordante cu D112
- [ ] Creante si datorii in valuta reevaluate la cursul BNR 31 decembrie

Lista de verificare — Clasa 5 (Trezorerie)

- [ ] Casa inventariata fizic — procesul verbal semnat de casier si comisie
- [ ] Reconciliere bancara efectuata pentru toate conturile
- [ ] Conturi in valuta reevaluate la cursul BNR 31 decembrie
- [ ] Investitii financiare reevaluate la valoarea de piata

Lista de verificare — Ajustari si inchidere

- [ ] Toate ajustarile pentru depreciere revizuite si actualizate
- [ ] Provizioane revizuite (litigii, garantii, concedii neefectuate)
- [ ] Cheltuieli si venituri in avans corect delimitate in timp (471, 472)
- [ ] Toate inregistrarile de regularizare efectuate inainte de 31 decembrie
- [ ] Procesul verbal de inventariere intocmit, semnat si aprobat
- [ ] Registrul inventar completat

CONCLUZIE

Inventarierea completa si corecta a patrimoniului este conditia esentiala pentru intocmirea unor situatii financiare care sa ofere o imagine fidela a pozitiei si performantei financiare a entitatii.

Data incheierii inventarierii: _____
Presedintele comisiei: _____ Semnatura: _____
Administrator/Director: _____ Semnatura: _____