



Newsletter

ACHR GROUP

Nr. 5/Iulie 2023

Conținut newsletter:

1. Modificări D300
2. Procedură de lichidare
3. Declarația unică estimativă pentru CASS
4. Cheltuieli
5. Păstrarea și arhivarea documentelor financiar - contabile

1. Modificări D300

Pe data de 28 Iunie 2023 ANAF a publicat un proiect de ordin pentru modificarea formularului **D 300 (decontul de TVA)**.

Prin Legea nr. 88/2023 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 310 din 12 aprilie 2023, au fost aduse modificări și completări dispozițiilor privind TVA, în scopul introducerii unor scutiri de TVA pentru anumite operațiuni economice.

Noile scutiri:

- serviciile de construire, reabilitare, modernizare de unități spitalicești din rețeaua publică de stat, precum și serviciile de construire, reabilitare, modernizare de unități spitalicești prestate către entități nonprofit, dacă acestea sunt destinate unităților spitalicești deținute și exploatate de entitatea nonprofit sau celor din rețeaua publică de stat, după caz;
- livrările de echipamente medicale, aparate, dispozitive, articole, accesorii și echipamente de protecție, materiale și consumabile de uz sanitar, destinate în mod normal utilizării în domeniul îngrijirilor de sănătate sau pentru utilizarea de către persoanele cu handicap, bunuri esențiale pentru compensarea și depășirea handicapurilor, altele decât cele prevăzute la punctele următoare, precum și adaptarea, repararea, închirierea și leasingul unor astfel de bunuri, efectuate către unități spitalicești din rețeaua publică de stat, precum și cele efectuate către entități nonprofit;
- livrarea de proteze și accesorii ale acestora, cu excepția protezelor dentare scutite de taxă conform art. 292 alin. (1) lit. b) din Codul fiscal;
- livrarea de produse ortopedice.

2.Procedură de lichidare

Prima etapă a operațiunilor de lichidare constă în depunerea la ONRC a unei cereri de dizolvare simultană cu lichidarea, model pretipărit de la registru (cod: 11-10-150), în care, la punctul 4.6, se bifează atât dizolvare, cât și lichidare, cerere însoțită de o serie de documente juridice. În baza cererii, ONRC eliberează societății certificatul de mențiuni privind dizolvarea cu lichidare.

Prin acest demers, societatea a intrat într-un proces juridic de dizolvare, care va avea efect radierea societății.

Conform prevederilor art. 27 alin. (9) din Legea 82/1991, exercițiul financiar al unei persoane juridice care se lichidează începe în ziua următoare încheierii exercițiului financiar anterior și se încheie în ziua precedentă datei când începe lichidarea. Perioada de lichidare este considerată un exercițiu financiar distinct față de cel precedent, indiferent de durata sa.

După prima etapă, societatea trebuie să întocmească situații financiare în vederea lichidării, conform art. 28 alin. (1 1) și 36 alin. (4) din Legea 82/1991 a contabilității - republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Acest bilanț se depune doar la organul fiscal, în termen de 30 de zile de la hotărârea AGA de aprobare a bilanțului de lichidare.

În a doua etapă se întocmește bilanțul de lichidare, care va avea soldurile pe zero.

În al doilea bilanț se bifează căsuța "SITUAȚII FINANCIARE ÎNTOCMITE DUPĂ TERMINAREA LICHIDĂRII CONF. ART.263 ȘI 268 DIN LEGEA 31/ 1990", acest bilanț se depune atât la ANAF cât și la ONRC în termen de maxim 15 zile de la data depunerii la ANAF a bilanțului de radiere.

Nu se calculează impozit pentru sumele ce reprezintă aport de capital.

Potrivit prevederilor art. 94 alin (11) din Codul fiscal, venitul impozabil realizat din lichidarea unei persoane juridice reprezintă excedentul distribuțiilor în bani sau în natură peste aportul la capitalul social al persoanei fizice beneficiare.

Prin urmare dacă nu exista aporturi peste capitalul social, nu se stabilesc impozite de plată.

Lista documentelor necesare pentru înregistrarea mențiunilor privind radierea urmare dizolvării și lichidării simultane a SNC, SCS, SRL și GIE (art. 235 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare) **poate fi consultată aici:**

<https://www.onrc.ro/index.php/ro/dizolvare-lichidari-radieri/persoane-juridice/dizolvarea-si-lichidarea-simultana-a-snc-scs-srl-si-gie>

Documentele necesare la ONRC sunt în principiu:

Etapa 1 AGA dizolvare lichidare simultană+cerere mențiune+delegație (după caz)

Etapa 2 de radiere (voluntară)

- Cerere de radiere
- Certificatul de înregistrare și anexele
- Situația financiară de lichidare S1039
- Hotărârea de repartizare a activelor
- (Certificat de la Administrația Financiară din care rezultă că societatea nu are datorii la bugetul de stat și la contribuțiile sociale)
- Împuternicirea persoanei care depune mențiunea, *dacă este cazul*
- Dovada achitării taxelor.

Toate operațiunile contabile de lichidare (plata datoriilor, încasarea creanțelor sau renunțarea la ele, distribuirea patrimoniului către asociat, etc) și de partaj vor fi cuprinse în Raportul de lichidare. Dacă la momentul lichidării societatea înregistrează profit îl va declara și plăti către stat în mod obișnuit.

Se întocmește Bilanțul de lichidare utilizând formularul S1039, care împreună cu recipisa de depunere la ANAF, se va include în documentația ce se va depune la ONRC în etapa radierii.

Este recomandabil să semneze un expert contabil toată documentația de radiere a societății însă nu este obligatoriu.

Tot în acest moment veți depune și *declarația 700* menționând începerea operațiunii de lichidare.

În timpul lichidării se vor depune toate declarațiile din vectorul fiscal.

După radierea societății depuneți O10/700 la ANAF completând data radierii pentru a vă asigura că încetați să mai fiți subiect de drept fiscal.

3.Declarația unică estimativă pentru CASS

Dacă în cursul anului, o persoană începe să realizeze venituri din lista de mai jos, iar venitul net anual cumulat din una sau mai multe surse și/sau categorii de venituri, **cu excepția** veniturilor din drepturi de proprietate intelectuală, din arendă sau din asocieri cu persoane juridice, pentru care impozitul se reține la sursă, estimat a se realiza pentru anul curent, este cel puțin egal cu nivelul a 6 salarii minime brute pe țară, sunt obligate să depună declarația unică în termen de 30 de zile de la data producerii evenimentului:

- *venituri din activități independente*
- *venituri din drepturi de proprietate intelectuală*
- *venituri din asocierea cu o persoană juridică*
- *venituri din cedarea folosinței bunurilor*
- *venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură*
- *venituri din investiții (aici se includ dividendele)*
- *venituri din alte surse*

Salariul minim brut pe țară garantat în plată este cel în vigoare la termenul de depunere a declarației unice.

Persoanele fizice care obțin venituri în cursul anului din diferite surse trebuie să păstreze o evidență a acestora în vederea stabilirii dacă datorează sau nu CASS.

Sunt 4 categorii valorice la CASS:

Pana la 6 salarii minime (18.000 lei) lei

- nu se datorează CASS, nu există obligația depunerii declarației unice

Între 6-12 salarii (18.000-36.000 lei)

- se datorează CASS la plafonul de 6 salarii minime : $10\% \times 18.000 \text{ lei} = 1.800 \text{ lei}$

Între 12-24 salarii (36.000-72.000 lei)

- se datorează CASS la plafonul de 12 salarii minime : $10\% \times 36.000 \text{ lei} = 3.600 \text{ lei}$

Peste 24 de salarii minime (72.000 lei)

- se datorează CASS la plafonul de 24 salarii minime : $10\% \times 72.000 \text{ lei} = 7.200 \text{ lei}$

4. Cheltuieli

- **Ce înseamnă că o cheltuială este deductibilă? Înseamnă că :**

- a fost efectuată în interesul firmei
- poate fi justificată prin documente
- este reglementată prin acte normative în vigoare

- **Care sunt cheltuielile deductibile integral?**

Fie că ai un PFA sau un SRL, sunt anumite cheltuieli pe care le poți deduce integral, după cum urmează:

cheltuielile cu achiziționarea de materii prime, materiale consumabile, obiecte de inventar și mărfuri;

cheltuielile efectuate de contribuabil pentru executarea de lucrări și prestarea de servicii pentru clienți;

cheltuielile cu lucrările executate și serviciile prestate de terți;

chiria aferentă spațiului în care se desfășoară activitatea;

cheltuielile efectuate de utilizator, reprezentând chiria/rata de leasing în cazul leasingului operațional, respectiv cheltuielile cu amortizarea și dobânzile în cazul leasingului financiar, stabilite în conformitate cu reglementările în materie privind operațiunile de leasing și societățile de leasing;

cheltuielile efectuate pentru salariați pe timpul delegării / detașării în altă localitate, în țară și în străinătate, în interesul firmei

cheltuielile pentru pregătirea profesională și perfecționarea contribuabilului și a salariaților acestuia;

plăți efectuate în avans care se referă la perioade fiscale următoare;

cheltuielile cu toate comisioanele și alte servicii bancare;

cheltuielile cu impozitele, taxele, altele decât impozitul pe venit;

cheltuielile de reclamă și publicitate	cheltuieli de natură salarială;
dobânzile aferente creditelor bancare;	cheltuielile cu primele de asigurare
cheltuielile cu energia și apa;	cheltuielile cu amortizarea
cheltuielile cu transportul	cheltuielile poștale
alte cheltuieli efectuate în scopul realizării veniturilor.	

- **Care sunt cheltuielile deductibile parțial?**

cheltuielile de sponsorizare, mecenat, precum și pentru acordarea de burse private, efectuate conform legii, în limita unei cote de 5% din baza de calcul	cheltuielile sociale, în limita sumei obținute prin aplicarea unei cote de până la 5% asupra valorii anuale a cheltuielilor efectuate cu salariile personalului
cheltuielile de protocol, în limita unei cote de 2% din baza de calcul	scăzămintele, perisabilitățile, pierderile rezultate din manipulare/depozitare, potrivit legislației în materie, inclusiv cheltuielile cu bunuri cu termen depășit de valabilitate potrivit legii;
cheltuielile reprezentând tichetele de masă acordate de angajatori	cheltuielile reprezentând voucherele de vacanță acordate de angajatori
contribuțiile la fonduri de pensii facultative	primele de asigurare voluntară de sănătate, precum și serviciile medicale furnizate sub formă de abonament, plătite în scopul personal al contribuabilului, în limita echivalentului în lei a 400 €/an/persoană
cheltuielile cu mașina folosită în interes mixt (atât în interesul firmei, cât și personal) – 50% deductibilitate	cotizații plătite la asociațiile profesionale în limita a 4.000 € anual

- **Care sunt cheltuielile nedeductibile?**

- sumele sau bunurile utilizate de contribuabil pentru uzul personal sau al familiei sale;
- cheltuielile corespunzătoare veniturilor neimpozabile
- dobânzile/majorările de întârziere, amenzile, sumele sau valoarea bunurilor confiscate ca urmare a încălcării dispozițiilor legale în vigoare și penalitățile, datorate autorităților române/străine, potrivit prevederilor legale, cu excepția celor plătite, conform clauzelor din contractele comerciale încheiate cu aceste autorități;
- ratele aferente creditelor angajate;
- cheltuielile privind bunurile constatate lipsă din gestiune sau degradate și neimputabile, dacă inventarul nu este acoperit de o poliță de asigurare

- **Cum decontezi corect cheltuielile?**

Pentru a deconta corect cheltuielile trebuie să:

- verifici gradul de deductibilitate
- să fie justificate prin documente contabile (facturi, bonuri, chitanțe etc) pe care să fie trecute datele firmei:
 - CUI-ul
 - denumire SRL/denumire PFA etc.

5. Păstrarea și arhivarea documentelor financiar-contabile

De la 1 ianuarie 2023 registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative (inclusiv facturile) care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară se păstrează în arhivă timp de 5 ani, aceasta perioadă se aplica și în cazul celor ce utilizează sisteme informatice de prelucrare automată a datelor, calculați de la data de 1 iulie a anului următor celui încheierii exercițiului financiar în care au fost întocmite, inclusiv pentru statele de salarii (Legea 36/2023). Documentele financiar-contabile care atestă proveniența unor bunuri cu durată de viață mai mare de 5 ani se păstrează pe perioada corespunzătoare duratei de viață utilă a acestora.

Atenție! Legea contabilității nr. 82/1991 precizează că situațiile financiare anuale, situațiile financiare anuale consolidate, precum și situațiile financiare interimare se păstrează timp de 10 ani.

Documentele justificative trebuie să cuprindă următoarele elemente principale:

- denumirea documentului;
- denumirea/numele și prenumele și, după caz, sediul persoanei juridice/adresa persoanei fizice care întocmește documentul;
- numărul documentului și data întocmirii acestuia;
- menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare (când este cazul);
- conținutul operațiunii economico-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia;
- datele cantitative și valorice aferente operațiunii economico-financiare efectuate, după caz;
- numele și prenumele, precum și semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare.**

În cazul în care o firmă alege să păstreze **documentele financiar-contabile în format hârtie**, arhivarea lor trebuie să respecte următoarele reguli:

- documentele se grupează în dosare, numerotate și șnuruite;**
- gruparea documentelor în dosare se face cronologic și sistematic, în cadrul fiecărui exercițiu financiar la care se referă acestea;**
- dosarele astfel arhivate se păstrează în spații amenajate în acest scop, asigurate împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii, dotate cu mijloace de prevenire a incendiilor.**

- *evidența documentelor în arhivă se ține cu ajutorul **Registrului de evidență**, potrivit Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, în care sunt consemnate dosarele și documentele intrate în arhivă, precum și mișcarea acestora în decursul timpului.*

Atenție! Conform art. 336 alin. (1) lit. f) din Codul de procedură fiscală, **constituie contravenție** nerespectarea de către contribuabil/plătitor a **obligației de a păstra**, precum și a obligației de a prezenta organului fiscal, **a datelor arhivate** în format electronic și a aplicațiilor informatice cu ajutorul cărora le-a generat și se aplică amendă de la 12.000 lei la 14.000 lei pentru persoanele juridice încadrate în categoria contribuabililor mijlocii și mari și **amendă de la 2.000 lei la 3.500 lei**, pentru celelalte persoane juridice, precum și pentru persoanele fizice.

În caz de încetare a activității societăților, actele sau documentele financiar-contabile **se păstrează** în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990 **sau se predau la arhivele statului**, în conformitate cu prevederile legale în materie, după caz. În cazul în care documentele (altele decât cele financiar-contabile) se păstrează, atunci potrivit prevederilor art. 261 din Legea 31/1990 privind societățile, după aprobarea socotelilor și terminarea repartiției în cazul unei lichidări a unei societăți, registrele și actele societății în nume colectiv, în comandită simplă sau cu răspundere limitată, ce nu vor fi necesare vreunui dintre asociați, **se vor depune la asociatul desemnat de majoritate**. Registrele tuturor societăților vor fi păstrate timp de 5 ani. De asemenea, potrivit prevederilor art. 35 alin. (4) din Legea 82/1991, în caz de încetare a activității unei societăți, **situațiile financiare anuale, precum și registrele de contabilitate obligatorii și documentele justificative** care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară **se predau la arhivele statului**, în conformitate cu prevederile legale în materie.

Va multumim!

Echipa ACHR GROUP

Claritate și acte în ordine pentru antreprenori!