

Dosar lunar pregătit pentru contabil

Fișă publică de proiect · exerciții și criterii de acceptare

Organizezi documente fictive și construiești întrebări pentru contabil. Cursul explică mecanisme și organizare, fără a prescrie tratament fiscal individual.

Livrabile

- Arhivă
- Registru documente
- Raport simplificat
- Calendar verificat

Criterii de acceptare

- Documentele lipsă sunt marcate
- Numerarul este separat de profit
- Termenele au sursă și an

O operațiune urmărită prin document, creanță și numerar

Lucrăm cu o firmă fictivă și un model simplificat, fără înregistrări contabile oficiale. Firma emite o factură de 1.200 lei pentru un serviciu, clientul plătește 700 lei, iar restul rămâne de încasat. Factura, creanța și mișcarea bancară descriu momente diferite ale aceleiași operațiuni. Nu însuma factura și încasarea ca două venituri. Pentru registrul operațional, păstrează identificatorul documentului și legătura dintre plăți și document. Separă TVA și regulile de recunoaștere potrivit regimului real atunci când treci de la exercițiu la contabilitate.

Exemplu de lucru

Document F-01: total demonstrativ 1.200 lei.
Plată P-01: 700 lei, asociată F-01.
Rest de încasat: $1.200 - 700 = 500$ lei.
Sold bancar inițial: 2.000 lei.
Sold după plată: 2.700 lei, înainte de alte mișcări.
Registru: document, total, plăți asociate, rest, scadență, status.

Interpretarea rezultatului

F-01 este parțial încasată. Soldul de 2.700 lei nu este profit, iar restul de 500 lei nu este încă numerar disponibil. Dacă clientul plătește ulterior 500 lei, leagă P-02 de aceeași factură și închide restul, fără a crea o a doua vânzare. Verificarea de control este total document = plăți asociate + rest. Dacă suma plăților depășește documentul, investighează avansul, eroarea sau altă operațiune; nu reduce automat diferența la zero.

Exercițiu de consolidare

Adaugă o plată de 300 lei și recalculează restul și soldul bancar. Apoi explică ce documente ai cere dacă extrasul arată 320 lei în loc de 300. Păstrează diferența într-o listă de investigat până când există dovadă.

1. Limbajul de bază

Adaugă o plată de 300 lei și recalculează restul și soldul bancar. Apoi explică ce documente ai cere dacă extrasul arată 320 lei în loc de 300. Păstrează diferența într-o listă de investigat până când există dovadă.

Verificare orientativă

F-01 este parțial încasată. Soldul de 2.700 lei nu este profit, iar restul de 500 lei nu este încă numerar disponibil. Dacă clientul plătește ulterior 500 lei, leagă P-02 de aceeași factură și închide restul, fără a crea o a doua vânzare. Verificarea de control este total document = plăți asociate + rest. Dacă suma plăților depășește documentul, investighează avansul, eroarea sau altă operațiune; nu reduce automat diferența la zero.

De evitat

Tratamentul contabil exact depinde de forma și regimul aplicabil.

Arhivă cu index, versiuni și test de recuperare

Construiește un dosar de laborator cu documente fictive și un index CSV. Numele fișierului ajută căutarea, dar nu înlocuiește identificatorul documentului. Păstrează originalul primit și leagă corecturile de el. Nu rescrie o factură emisă doar pentru a avea un PDF cu date mai frumoase; procedura de corectare se stabilește după regulile aplicabile. Accesul, backupul și termenul de păstrare sunt decizii distincte. Pentru date reale, verifică cerințele legale actuale și politica firmei, fără a presupune un termen universal pentru toate documentele.

Exemplu de lucru

Structură demo: 2026-10/achizitii; vanzari; banca; corecturi.

Index: id, tip, dată document, partener fictiv, fișier, document asociat, status.

F-01.pdf: original.

C-01.pdf: corectură asociată F-01, după procedura demonstrată separat.

Backup: copie în destinație separată, checksum, dată și rezultat restaurare.

Interpretarea rezultatului

Caută F-01 în index, deschide fișierul și urmărește corectura. Un checksum identic confirmă integritatea copiei comparate, nu faptul că documentul este complet sau corect fiscal. Testul de restaurare trebuie să recupereze atât fișierele, cât și indexul și legăturile. Dacă numai arhiva există, dar nu se poate deschide, backupul nu este util. Nu pune documente sau dumpuri în directorul public al site-ului și nu distribui conturi comune de acces.

Exercițiu de consolidare

Mută o copie de laborator într-o destinație separată și reconstruiește traseul F-01 → C-01 numai din index. Notează timpul și orice informație lipsă. Nu șterge originalele pentru acest exercițiu.

2. Documente și arhivare

Mută o copie de laborator într-o destinație separată și reconstruiește traseul F-01 → C-01 numai din index. Notează timpul și orice informație lipsă. Nu șterge originalele pentru acest exercițiu.

Verificare orientativă

Caută F-01 în index, deschide fișierul și urmărește corectura. Un checksum identic confirmă integritatea copiei comparate, nu faptul că documentul este complet sau corect fiscal. Testul de restaurare trebuie să recupereze atât fișierele, cât și indexul și legăturile. Dacă numai arhiva există, dar nu se poate deschide, backupul nu este util. Nu pune documente sau dumpuri în directorul public al site-ului și nu distribui conturi comune de acces.

De evitat

Termenele de păstrare se verifică în regulile curente, nu se presupun.

Rezultat economic și numerar în același exemplu

Într-un model simplificat fără TVA, amortizare sau alte ajustări, firma are venituri de 10.000 lei și cheltuieli de 7.000 lei pentru perioadă. Diferența este 3.000 lei în modelul de rezultat. Din venituri s-au încasat însă numai 6.000 lei, iar din cheltuieli s-au plătit 5.000 lei. Numerarul crește cu 1.000 lei, nu cu 3.000. Această diferență arată de ce raportul de rezultat și extrasul bancar trebuie citite împreună, fără a le confunda. În situația reală, contabilul explică regulile de recunoaștere și ajustările aplicabile.

Exemplu de lucru

Model rezultat: $10.000 - 7.000 = 3.000$ lei.

Mișcare numerar: $6.000 - 5.000 = +1.000$ lei.

Creanțe demonstrative: 4.000 lei neîncasate.

Datorii demonstrative: 2.000 lei neplătite.

Reconciliere simplificată: $3.000 - 4.000 + 2.000 = 1.000$ lei.

Interpretarea rezultatului

Reconcilierea funcționează pentru ipotezele limitate ale exemplului. Nu o prezenta ca formulă completă pentru orice bilanț sau cont de profit și pierdere. Alte operațiuni pot schimba relația: investiții, finanțări, avansuri, taxe sau ajustări. Cere rapoartele și documentele care explică diferențele, nu încerca să „repari” soldul printr-un rând fără justificare. O firmă poate avea rezultat pozitiv și dificultăți de plată dacă încasările întârzie.

Exercițiu de consolidare

Presupune că se mai încasează 2.000 lei din creanțe, fără venit nou. Recalculează numerarul și explică de ce rezultatul perioadei din model nu crește cu aceeași sumă. Păstrează separat evenimentul economic și plata.

3. Balanța și contul de profit

Presupune că se mai încasează 2.000 lei din creanțe, fără venit nou. Recalculează numerarul și explică de ce rezultatul perioadei din model nu crește cu aceeași sumă. Păstrează separat evenimentul economic și plata.

Verificare orientativă

Reconcilierea funcționează pentru ipotezele limitate ale exemplului. Nu o prezenta ca formulă completă pentru orice bilanț sau cont de profit și pierdere. Alte operațiuni pot schimba relația: investiții, finanțări, avansuri, taxe sau ajustări. Cere rapoartele și documentele care explică diferențele, nu încerca să „repari” soldul printr-un rând fără justificare. O firmă poate avea rezultat pozitiv și dificultăți de plată dacă încasările întârzie.

De evitat

Profitul din raport nu este automat soldul bancar.

Calendar de obligații cu dovada îndeplinirii

Un calendar fiscal nu este doar o listă de date. Pentru fiecare obligație trebuie cunoscute aplicabilitatea, perioada, documentele necesare, responsabilul și dovada finală. Nu copia termene vechi fără a verifica anul și regimul contribuabilului. În laborator, folosim date demonstrative și un status de lucru, fără a depune declarații. Scopul este să înveți controlul procesului: pregătirea nu este depunere, încărcarea nu este neapărat validare, iar obligația de plată se urmărește separat când este cazul.

Exemplu de lucru

Registru demo: obligație 0-01; perioadă octombrie; aplicabilitate de confirmat; sursă oficială; termen verificat; responsabil; documente; status; recipisă; plată.
Stări: de verificat → aplicabilă → în pregătire → transmisă → validată sau respinsă.
Termenul real se completează numai din sursa curentă pentru situația concretă.

Interpretarea rezultatului

Dacă documentul este respins, statusul nu rămâne „rezolvat” doar pentru că există un identificator de încărcare. Înregistrează mesajul, cauza și corectura, apoi verifică noul rezultat. O declarație validată tehnic poate conține date greșite, deci controlul conținutului rămâne separat. Păstrează sursa consultată și data verificării. Nu publica un calendar universal pentru toate formele de organizare, fiindcă obligațiile diferă după activitate și regim.

Exercițiu de consolidare

Adaugă două obligații fictive cu responsabili diferiți și construiește un control care semnalează lipsa documentelor înainte de termen. Explică ce dovadă încheie fiecare obligație și ce rămâne de verificat separat.

4. Declarații și termene

Adaugă două obligații fictive cu responsabili diferiți și construiește un control care semnalează lipsa documentelor înainte de termen. Explică ce dovadă încheie fiecare obligație și ce rămâne de verificat separat.

Verificare orientativă

Dacă documentul este respins, statusul nu rămâne „rezolvat” doar pentru că există un identificator de încărcare. Înregistrează mesajul, cauza și corectura, apoi verifică noul rezultat. O declarație validată tehnic poate conține date greșite, deci controlul conținutului rămâne separat. Păstrează sursa consultată și data verificării. Nu publica un calendar universal pentru toate formele de organizare, fiindcă obligațiile diferă după activitate și regim.

De evitat

Nu folosi un calendar fiscal vechi ca sursă pentru anul curent.

Predare lunară către contabil cu listă de diferențe

O predare bună include indexul documentelor, extrasele necesare și o listă de întrebări. Nu trimite un folder fără explicații și nu presupune că toate plățile au document justificativ. În exemplu, extrasul conține cinci mișcări, dar există documente pentru patru. Diferența se păstrează ca problemă deschisă, cu identificator și responsabil. Folosește un canal autorizat și acces limitat. Nu include parole sau date personale care nu sunt necesare pentru operațiunea de verificare.

Exemplu de lucru

Pachet demo: index documente; documente vânzare; documente achiziție; extras; registru încasări/plăți; întrebări.
Diferență D-01: plată 250 lei, document lipsă.
Întrebare D-02: încasare 500 lei fără factură asociată.
Pentru fiecare: dată, sumă, referință, explicație cunoscută, document cerut, status.

Interpretarea rezultatului

D-01 nu este automat deductibilă doar pentru că apare în bancă, iar D-02 nu este automat venit nou. Poate exista o explicație precum avans, transfer sau restituire, care trebuie documentată. Cere confirmarea primirii și clarificările, apoi păstrează versiunea finală a pachetului. Nu inventa o clasificare pentru a obține un registru fără goluri. Un proces bun face lipsurile vizibile și le încheie prin dovezi.

Exercițiu de consolidare

Pregătește o listă de cinci întrebări precise pentru un pachet lunar fictiv. Pentru fiecare, spune ce document sau răspuns ar permite închiderea ei și cine îl poate furniza.

5. Colaborarea cu contabilul

Pregătește o listă de cinci întrebări precise pentru un pachet lunar fictiv. Pentru fiecare, spune ce document sau răspuns ar permite închiderea ei și cine îl poate furniza.

Verificare orientativă

D-01 nu este automat deductibilă doar pentru că apare în bancă, iar D-02 nu este automat venit nou. Poate exista o explicație precum avans, transfer sau restituire, care trebuie documentată. Cere confirmarea primirii și clarificările, apoi păstrează versiunea finală a pachetului. Nu inventa o clasificare pentru a obține un registru fără goluri. Un proces bun face lipsurile vizibile și le închide prin dovezi.

De evitat

Trimiterea unui dosar incomplet fără semnalarea lipsurilor creează risc de eroare.

Atelier final: Închidere operațională lunară

Timp de lucru estimat: 40 de minute. Folosește datele de laborator de mai jos și salvează rezultatul separat de orice proiect real.

Date de pornire

Date fictive: sold inițial 2.000 lei; factură emisă 1.200; încasare 700; plată furnizor 400; comision bancar 10. Restul facturii nu este încă încasat. Modelul nu reprezintă balanță contabilă oficială.

1. Pregătire — 5 minute

Extrage intrările și condițiile din enunț. Notează ce rezultat trebuie produs și ce informații nu sunt confirmate. Pregătește fișierele sau tabelul în care vei păstra dovada lucrului.

2. Construire — 15 minute

Construiește registrul documentelor și reconcilierea bancară. Separă facturarea, creanța și numerarul. Pregătește lista de întrebări pentru contabil și documentele lipsă.

3. Variație și verificare — 15 minute

Extrasul arată 2.270 lei. Deschide o diferență de 20 lei și investighează, fără să inventezi o cheltuială pentru a închide tabelul. Precizează dovada necesară.

4. Autoevaluare — 5 minute

Compară rezultatul cu reperele de mai jos. Înregistrează cel puțin o eroare identificată sau un caz-limită verificat, plus corectura ori explicația comportamentului observat.

Repere de rezolvare

Soldul final este 2.290 lei, restul de încasat 500 lei. Factura și încasarea nu sunt însumate ca două venituri. Comisionul cere documentarea lui, iar soldul nu este numit profit.

Ce predai

- Arhivă

- Registru documente
- Raport simplificat
- Calendar verificat

Criterii de acceptare

- Documentele lipsă sunt marcate
- Numerarul este separat de profit
- Termenele au sursă și an

Păstrează o versiune inițială și una revizuită, cu explicația diferențelor. Dacă un criteriu nu este îndeplinit, revino la lecția relevantă și repetă verificarea. Durata este orientativă; instalarea mediului și aprofundarea pot necesita timp suplimentar.

Registrul de lucru

Pentru fiecare etapă notează intrarea, rezultatul, dovada verificării, eroarea găsită și corectura. Nu introduce date personale sau secrete în fișa partajată.

Documentație și surse

- Asistență contribuabili — ghiduri, formulare și calendar — ANAF
- Înmatriculări și forme de organizare — ONRC

https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/asistenta_contribuabili

<https://www.onrc.ro/index.php/ro/inmatriculari>