**INDICAŢII METODICE**

**PRIVIND CONTABILITATEA ÎN CABINETELE INDIVIDUALE ALE MEDICILOR DE FAMILIE**

**Introducere**

**1.** Prezentele indicaţii metodice sînt elaborate în baza Legii contabilităţii şi raportării financiare nr.287/2017, Legea ocrotirii sănătății nr.411/1995 şi a Codului fiscal nr.1163/1997.

**Obiectiv**

**2.** Obiectivul prezentelor indicaţii metodice îl constituie stabilirea regulilor de ţinere a contabilităţii de către medicii de familie care exercită profesiunea independent în una din formele de organizare a activității profesionale prevăzute la art.365 al Legii nr.411/1995.

**Domeniu de aplicare**

**3.** Prezentele indicaţii metodice se extind asupra medicilor de familie care exercită profesiunea independent - persoanelor fizice care desfăşoară activitate profesională în domeniul sănătății (în continuare - persoană fizică) și aplică metoda de casă.

**4.** Prezentele indicaţii metodice nu se aplică de către persoanele fizice/juridice care ţin contabilitatea în partidă dublă, în baza contabilităţii de angajamente conform standardelor de contabilitate, inclusiv centrele medicilor de familie.

**Definiţii**

**5.** În prezentele indicaţii metodice noţiunile utilizate semnifică:

*Cheltuieli* - plăţi efectuate pentru procurarea bunurilor, achitarea lucrărilor şi/sau serviciilor pentru desfăşurarea activităţii profesionale, precum şi amortizarea calculată a mijloacelor fixe/imobilizărilor necorporale.

*Contabilitatea în partidă simplă* - reflectarea unilaterală a faptelor economice, conform metodei “intrare-ieşire”, fără aplicarea conturilor contabile şi fără întocmirea situaţiilor financiare.

*Contabilitatea de casă* - metodă a contabilităţii conform căreia elementele contabile sînt recunoscute pe măsura încasării/plăţii numerarului sau compensării în altă formă.

*Numerar* - mijloace băneşti în monedă naţională şi valută străină aflate în casierie, la conturi curente în bănci, inclusiv pe carduri bancare.

*Venituri* - sume în numerar sau bunuri în altă formă obţinute în procesul desfăşurării activităţii profesionale.

Noţiunile utilizate în prezentele indicaţii metodice care nu sînt prevăzute în prezentul punct sînt definite în Legea contabilităţii şi raportării financiare, Codul fiscal şi alte acte normative care reglementează domeniile date.

**Reguli generale**

**6.** Persoana fizică ţine contabilitatea în partidă simplă conform Legii contabilităţii şi raportării financiare, Codului fiscal şi a prezentelor indicaţii metodice.

**7.** Contabilitatea activităţii persoanei fizice poate fi ţinută:

1) nemijlocit de către persoana fizică;

2) de serviciul de contabilitate (contabil titular);

3) de o entitate de consultanţă, entitate de audit.

**8.** Responsabilitatea pentru ţinerea contabilităţii revine persoanei fizice.

**9.** Contabilitatea se ţine în monedă naţională. În cazul efectuării operaţiunilor în valută străină, contabilitatea acestora se ţine atît în monedă naţională, cît şi în valută străină.

**10.** Persoana fizică are obligaţia să întocmească documente primare, registre contabile, declaraţii fiscale, dări de seamă şi alte rapoarte prevăzute de legislaţie.

**11.** Documentele primare aferente veniturilor şi cheltuielilor se întocmesc în timpul efectuării (producerii) faptelor economice, iar dacă acest lucru este imposibil - nemijlocit după efectuarea (producerea) faptelor respective, conform formularelor tipizate şi/sau formularelor elaborate de sine stătător, care vor conţine elementele obligatorii prevăzute la art.11 din Legea contabilităţii şi raportării financiare.

**12.** Persoana fizică este obligată să utilizeze documente primare cu regim special în cazurile stabilite de Legea contabilităţii şi raportării financiare şi conform cerinţelor prevăzute în Hotărîrea Guvernului nr.294/1998.

**13.** Registrele contabile, inclusiv borderourile, se întocmesc conform formularelor şi cerinţelor prevăzute de prezentele indicaţii metodice. În funcţie de necesităţile informaţionale şi specificul activităţii, persoana fizică poate include elemente suplimentare în registrele contabile cu condiţia respectării conţinutului de informaţii cuprinse în prezentele indicaţii metodice, precum şi a normelor de întocmire şi utilizare a acestor registre.

**14.** Înscrierea datelor în documente primare şi registre contabile se face, după caz, cu cerneală, cu pix cu pastă sau în formă electronică.

**15.** În documentele primare şi registrele contabile nu sînt admise ştersături sau alte procedee similare, precum şi lăsarea de spaţii libere între operaţiunile înscrise în acestea. Erorile se corectează prin tăierea cu o linie a textului sau a cifrelor greşite, pentru ca acestea să poată fi citite, iar deasupra lor se scrie textul sau cifra corectă. Corectarea se face pe toate exemplarele documentului primar sau registrului contabil şi se confirmă prin numele, prenumele şi semnătura persoanei care a întocmit documentul sau registrul, cu indicarea datei corectării.

Efectuarea corectărilor în documentele primare care justifică operaţiunile de casă şi de plată este interzisă. La comiterea erorilor în astfel de documente, documentul greşit se anulează şi se întocmeşte unul nou.

**16.** În cazul pierderii, sustragerii sau distrugerii documentelor contabile persoana fizică este obligată să le restabilească în termen de 3 luni de la data constatării faptului respectiv.

**17.** Persoana fizică este obligată să păstreze documentele primare, registrele contabile şi alte documente aferente organizării şi ţinerii contabilităţii în termenele şi conform regulilor stabilite de Legea contabilităţii şi raportării financiare.

**Contabilitatea veniturilor şi cheltuielilor**

**18.** Veniturile persoanei fizice cuprind:

1) plăţi, care reprezintă remunerarea muncii persoanei fizice;

2) mijloace financiare obținute în baza contractelor încheiate cu Compania Naţională de Asigurări în Medicină pentru acordarea asistenţei medicale primare;

3) mijloace financiare din prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative în conformitate cu clauzele contractuale;

4) subvenții;

5) alte venituri obţinute din activitatea profesională permise de legislație.

**19.** Cheltuielile persoanei fizice cuprind:

1) cheltuieli de locaţiune şi de întreţinere a spaţiilor;

2) cheltuieli privind stocurile procurate şi serviciile prestate de terţi;

3) cheltuieli privind amortizarea mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale utilizate în activitatea profesională;

4) cheltuieli privind remunerarea angajaților, după caz;

5) contribuţii de asigurări sociale de stat obligatorii şi prime de asigurare obligatorie de asistenţă medicală ale persoanei fizice (angajatorului);

6) prima de asigurare obligatorie de asistenţă medicală în sumă fixă pentru persoana fizică;

7) dobînzi şi comisioane aferente creditelor şi împrumuturilor primite în scopul activităţii profesionale;

8) cheltuieli privind comisioanele bancare;

9) avansuri achitate;

10) cheltuieli privind instruirea şi perfecţionarea cunoștințelor profesionale;

11) alte cheltuieli legate de activitatea profesională.

**20.** În componenţa cheltuielilor persoanei fizice nu se includ:

1) cheltuielile legate de achiziţionarea sau crearea activelor pentru utilizare în scopuri personale;

2) cheltuielile personale care nu sînt legate de activitatea profesională;

***Exemplul 1.*** *Un cabinet individual al medicului de familie închiriază din 01.01.201X spaţiu pentru desfăşurarea activităţii sale. Plata lunară pentru chirie este de 3000 lei. Achitarea se face pînă pe data de 10 a lunii următoare conform contractului de locaţiune. La data de 12.01.201X cabinetul medicului de familie a efectuat plata pentru lucrările de reparaţie a spaţiului în sumă de 3300 lei. La data de 14.01.20X a procurat rechizite de birou în sumă de 1650 lei. La 15.04.201X a procurat medicamente în suma de 1200 lei.*

*La 15.03.201X a încasat mijloace financiare în baza contractelor încheiate cu Compania Naţională de Asigurări în Medicină pentru acordarea asistenţei medicale primare – 15800 lei. În perioada 15.01.201X – 31.06.201X a îcasat venituri din acordarea asistenței medicale primare populației contra plată – 23500 lei.*

*La 24.06.201X a procurat un aparat de cafea pentru utilizarea în scopuri personale în sumă de 3000 lei.*

În baza datelor din exemplu, cabinetul medicului de familie va înregistra în contabilitate la situaţia din 31.06.201X:

Cheltuieli:

- de locaţiune - 18000 lei (3000 lei x 6 luni);

- de reparaţie a spaţiului - 3300 lei;

- pentru procurarea rechizitelor de birou – 1650 lei;

- pentru procurarea medicamentelor – 1200 lei;

Venituri:

- mijloace financiare încasate în baza contractelor pentru acordarea asistenţei medicale primare- 15800 lei;

- pentru acordarea asistenţei medicale primare contra plată - 25300 lei.

Reieşind din operaţiunile efectuate venitul impozabil al cabinetului medicului de familie va constitui 15150 lei (15800 lei + 25300 lei - 18000 lei - 3300 lei - 1650 lei – 1200 lei). Suma de 3000 lei achitată pentru procurarea aparatului de cafea reprezintă cheltuieli personale.

**21.** Dacă cheltuielile suportate de către persoana fizică includ cheltuielile aferente activităţii profesionale îmbinate cu cheltuielile personale, în contabilitate se fac înregistrări numai atunci cînd cheltuielile aferente activităţii profesionale le depăşesc pe cele personale şi numai în acea parte a cheltuielilor care se refera la desfăşurarea activităţii profesionale. Persoana fizică repartizează cheltuielile în funcţie de destinaţie şi modul în care au fost efectuate.

***Exemplul 2.*** *Un cabinel individual al medicului de familie a achitat servicii comunale aferente clădirii în care este amplasat, în suma totală de 10000 lei, din care:*

- *varianta I: trei pătrimi (3/4) a suprafeţei se foloseşte ca sediul cabinetului individual al medicului de familie, iar o pătrime (1/4) - ca locuinţă a familiei persoanei fizice;*

- *varianta II: trei pătrimi (3/4) a suprafeţei se foloseşte ca locuinţă a familiei persoanei fizice, iar o pătrime (1/4)* - *ca sediul al cabinetului individual al medicului de familie.*

În baza datelor din exemplu, în contabilitatea persoanei fizice:

- în cazul variantei I se înregistrează cheltuielile privind serviciile comunale în suma de 7500 lei (10000 lei : 4 x 3);

- în cazul variantei II nu se înregistrează cheltuielile privind serviciile comunale.

**22.** Persoana fizică contabilizează veniturile şi cheltuielile în *Registrul-jurnal de venituri şi cheltuieli* (în continuare - *Registrul-jurnal*) conform modelului prezentat în anexa 1.

**23.** La întocmirea *Registrului-jurnal* persoana fizică trebuie să respecte următoarele cerinţe:

1) *Registrul-jurnal* se deschide pentru fiecare perioadă de gestiune (perioadă fiscală);

2) *Registrul-jurnal* se întocmeşte într-un exemplar pe suport de hîrtie sau în formă electronică;

3) în cazul întocmirii *Registrului-jurnal* pe suport de hîrtie filele acestuia se numerotează în ordine crescătoare şi se şnuruiesc. Pe ultimă filă a *Registrului-jurnal* se indică data şi numărul de file confirmate prin semnătura şi, după caz, ştampila persoanei fizice;

4) în cazul întocmirii *Registrului-jurnal* în formă electronică se asigură imprimarea acestuia pe suport de hîrtie. La finele perioadei de gestiune filele *Registrului-jurnal* imprimate pe suport de hîrtie pot fi şnuruite în ordine cronologică cu indicarea datei şi numărului de file confirmate prin semnătura şi, după caz, ştampila persoanei fizice;

5) înregistrările se efectuează în ordine cronologică în baza documentelor primare;

6) veniturile şi cheltuielile în valută străină se reflectă în *Registrul-jurnal* în monedă naţională conform cursului oficial a Băncii Naţionale a Moldovei la data încasării veniturilor sau efectuării cheltuielilor (plăţilor);

7) în *Registrul-jurnal* se înregistrează doar veniturile şi cheltuielile legate de activitatea profesională;

8) sumele veniturilor şi cheltuielilor se totalizează la finele perioadei de gestiune sau, după caz, pe fiecare lună (trimestru) cu total cumulativ de la începutul perioadei de gestiune.

**24.** *Registrul-jurnal* se completează în următorul mod:

1) în coloana 1 se înscrie numărul de ordine a înregistrării în *Registrul-jurnal* de la începutul perioadei de gestiune;

2) în coloana 2 se înscrie data reflectării operaţiunii în *Registrul-jurnal*;

3) în coloana 3 se înscrie denumirea, numărul şi data documentului justificativ în a cărui bază a fost efectuată înregistrarea operaţiunii;

4) în coloana 4 se înscrie conţinutul succint al operaţiunii reflectate în documentul justificativ;

5) în coloana 5 se înscrie suma veniturilor recunoscute pe fiecare operaţiune conform metodei de casă. În rîndul “Total” din aceasta coloană se înscrie suma totală a veniturilor perioadei de gestiune.

6) în coloana 6 se înscrie suma veniturilor neimpozabile în scopuri fiscale;

7) în coloana 7 se înscrie suma cheltuielilor recunoscute pe fiecare operaţiune conform metodei de casă. În rîndul “Total” din aceasta coloană se înscrie suma totală a cheltuielilor perioadei de gestiune.

8) în coloana 8 se înscrie suma cheltuielilor care nu sînt deductibile conform Capitolului 3 din Codul fiscal (de exemplu, cheltuieli personale şi familiale, alte cheltuieli, care nu sînt aferente activităţii profesinale).

**25.** Modul de completare a *Registrului-jurnal* este prezentat în exemplul din anexa 2.

**26.** Persoana fizică înregistrează veniturile la data încasării efective a numerarului sub formă de mijloace financiare, plăţi, etc., iar cheltuielile - la data achitării bunurilor şi serviciilor procurate, plăţii salariilor a angajaților, contribuţii de asigurări sociale de stat obligatorii şi prime de asigurare obligatorie de asistenţă medicală aferente şi a altor cheltuieli, calculării amortizării etc.

***Exemplul 3.*** *Un cabinet individual al medicului de familie a încasat mijloace financiare în baza contractelor încheiate cu Compania Naţională de Asigurări în Medicină pentru acordarea asistenţei medicale primare în sumă de 12000 lei la 25 martie 201X. La 21 februarie 201X cabinetul individual al medicului de familie a solicitat efectuarea reparaţiei calculatorului la o entitate specializată în sumă de 2580 lei care a fost achitată la 27 martie 201X.*

În baza datelor din exemplu, în *Registrul-jurnal* al cabinetului individual al medicului de familie se reflectă:

- la 25 martie 201X - veniturile încasate în baza contractelor pentru acordarea asistenţei medicale primare în sumă de 12000 lei;

- la 27 martie 201X - cheltuielile aferente reparaţiei calculatorului achitate în sumă de 2580 lei.

**27.** Persoana fizică care are angajaţi întocmeşte *Borderoul de evidenţă a remunerării muncii* cu indicarea următoarelor elemente: denumirea borderoului, denumirea persoanei fizice, pentru fiecare angajat - datele personale, soldul datoriei la începutul perioadei, suma calculată a remunerării, suma reţinerilor (pe tipuri), suma spre achitare, suma efectiv achitată, semnătura angajatului şi alte date relevante cerute conform actelor normative indicate în anexa 3.

**Contabilitatea proprietăţii pentru care**

**se calculează amortizarea**

**28.** Proprietatea care se foloseşte în activitatea profesională include mijloacele fixe şi imobilizările necorporale pentru care se calculează amortizarea.

**29.** Mijloacele fixe sînt active deţinute pentru a fi utilizate pe o perioadă mai mare de un an, valoarea unitară a căror depăşeşte plafonul valoric prevăzut de legislaţia fiscală.

**30.** Imobilizări necorporale reprezintă active nemonetare care nu îmbracă o formă materială, deţinute pentru a fi utilizate pe o perioadă mai mare de un an.

**31.** Contabilitatea mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale se ţine pe fiecare obiect de evidenţă destinat utilizării în mod individual sau complexul de componente, destinate utilizării în ansamblu.

**32.** Proprietatea pentru care se calculează amortizarea se înregistrează în *Borderoul de evidenţă a mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale* care include următoarele elemente: denumirea borderoului, denumirea persoanei fizice, denumirea obiectului, data recepţionării (data începerii creării), data punerii în funcţiune (exploatare, utilizare), costul de intrare, suma amortizării acumulate pînă la începutul perioadei de gestiune, suma amortizării calculate în perioada de gestiune, data ieşirii obiectului şi alte informaţii relevante.

**33.** Fiecare obiect de evidenţă se înregistrează la costul de intrare care include valoarea de cumpărare sau de creare şi cheltuielile privind aducerea obiectului în starea necesară pentru folosire după destinaţie (aferente transportării, încărcării, descărcării, asigurării, instalării).

**34.** Оbiectul de evidenţă care este utilizat atît în cadrul activităţii profesionale cît şi în scopuri personale, se înregistrează în *Borderoul de evidenţă a mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale* la costul de intrare numai în partea aferentă desfăşurării activităţii profesionale.

***Exemplul 4.*** *Un cabinet individual al medicului de familie dispune de o clădire cu valoarea totală de 130000 lei: trei pătrimi (3/4) din care se foloseşte ca oficiul cabinetului şi o pătrime (1/4) - ca locuinţă a familiei medicului de familie.*

În baza datelor din exemplu, valoarea de intrare a clădirii utilizate în activitatea cabinetului individual al medicului de familie constituie 97500 lei (130000 lei : 4 x 3) şi se reflectă în *Borderoul de evidenţă a mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale*.

**35.** Costul de intrare a mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale procurate sau create înainte de începerea activităţii profesionale, se determină cu scăderea sumei amortizării care ar fi fost calculată pînă la începerea folosirii obiectelor respective în activitatea profesională.

**36.** Amortizarea mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale care se folosesc în activitatea profesională, se calculează conform modului prevăzut în legislaţia fiscală. Suma amortizării calculate pentru perioada de gestiune se reflectă ca cheltuieli în *Registrul-jurnal*.

**37.** Persoana fizică înregistrează ca cheltuieli curente ale perioadei de gestiune:

1) cheltuielile aferente întreţinerii şi deservirii mijloacelor fixe utilizate în activitatea profesională;

2) cheltuielile pentru reparaţia mijloacelor fixe în limita permisă spre deducere conform Codului fiscal, etc.

**38.** Cheltuielile pentru reparaţia mijloacelor fixe care depăşesc limita permisă spre deducere conform Codului fiscal, se atribuie la majorarea valorii obiectului reparat.

**39.** Persoana fizică la ieşirea (vînzarea, lichidarea, etc.) obiectului înregistrează:

1) valoarea obiectului asupra căruia nu s-a calculat amortizarea, ca cheltuieli în *Registrul-jurnal*;

2) ieşirea obiectului în *Borderoul de evidenţă a mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale*;

3) încasările de numerar sau compensările în altă formă din înstrăinarea obiectului ca venituri în *Registrul-jurnal*.

***Exemplul 5.*** *Un cabinet individual al medicului de familie a vîndut un calculator al cărui cost de intrare constituie 17000 lei. Amortizarea acumulată la data vînzării este egală cu 9000 lei. Din vînzarea calculatorului s-a încasat 6000 lei.*

În baza datelor din exemplu, cabinetul individual al medicului de familie înregistrează:

- ieşirea calculatorului în *Borderoul de evidenţă a mijloacelor fixe şi imobilizărilor necorporale*;

- valoarea neamortizată a calculatorului ca cheltuieli în sumă de 8000 lei (17000 lei - 9000 lei) în coloana 7 a *Registrului-jurnal*;

- veniturile din vînzarea calculatorului în sumă de: 6000 lei - în coloana 5 a *Registrului-jurnal*.

Rezultatul obţinut din vînzarea calculatorului va constitui pierdere în sumă de 2000 lei (8000 lei - 6000 lei).

**Contabilitatea stocurilor**

**40.** Stocurile persoanei fizice includ: materiale, dispositive medicale, inventar, mobilier şi alte active a căror valoarea unitară nu depăşeşte limita stabilită de Codul fiscal.

**41.** Contabilitatea stocurilor se ţine în expresie cantitativ-valorică şi este obligatorie pentru persoanele fizice care desfășoară activitate profesională.

**42.** Stocurile se înregistrează în *Borderoul de evidenţă a stocurilor* care trebuie să conţină următoarele elemente: denumirea borderoului, denumirea persoanei fizice, denumirea stocurilor, unitatea de măsură, soldul iniţial, intrările, ieşirile şi soldul final, alte informaţii relevante.

**Contabilitatea numerarului**

**43.** Numerarul, inclusiv în conturi la bănci se contabilizează de persoana fizică în conformitate cu actele normative privind efectuarea operaţiunilor de casă şi prin virament în economia naţională a Republicii Moldova (anexa 4).

**44.** La efectuarea operaţiunilor în valuta străină numerarul primit/plătit în valuta străină se recalculează în moneda naţională la cursul oficial al Băncii Naţionale a Moldovei la data încasării/plăţii mijloacelor valutare.

**Inventarierea patrimoniului**

**45.** Persoana fizică are obligaţia să efectueze inventarierea generală a patrimoniului la începutul activităţii, cel puţin o dată pe an, la încetarea activităţii şi în alte cazuri prevăzute de Regulamentul privind inventarierea.

**46.** Inventarierea patrimoniului se efectuează de către persoana, sau după caz, comisia numită de persoana fizică.

**47.** La inventarierea patrimoniului se întocmeşte lista de inventariere, în care mijloacele fixe, imobilizările necorporale şi stocurile se reflectă în expresie cantitativă şi valorică, iar numerarul – la valoarea nominală. Lista de inventariere se semnează de către persoana (membrii comisiei) care a efectuat inventarierea şi se aprobă de către persoana fizică.

***Exemplul 6****. Un cabinet individual al medicului de familie la 15 decembrie 20X1 a efectuat inventarierea inventarului şi mobilierului şi a întocmit lista de inventariere prezentată mai jos:*

|  |
| --- |
| **Lista de inventariere****a activelor cabinetului individual al medicului de familie din 15 decembrie 201X** |
| **Nr.d/o** | **Cod sau denumire** | **Caracteristica** | **Unitatea de măsură** | **Inventar efectiv** | **Inventar înregistrat în contabilitate** | **Valoarea** |
| **A** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  |
| 1 | Dell 3528 | Notebook | buc. | 1 | 1 |  |
| 2 | HP1102 | Imprimantă | buc. | 1 | 1 |  |
| 3 | 052-055 | Masă de birou | buc. | 4 | 4 |  |
| 4 | 041-050 | Scaune | buc. | 10 | 10 |  |
| 5 | 026 | Cîntar medical pe coloana  | buc. | 1 | 1 |  |
| 6 | 028 | Cîntar pentru copii | buc. | 1 | 1 |  |
| 7 | 015 | Tensiomentru | buc. | 1 | 1 |  |
| 8 | 118-121 | Lengerie de pat | buc. | 4 | 4 |  |
|  | **Total** | x | x |  |  |  |
|  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Numele şi prenumele |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Semnătura |

**Rapoartele persoanei fizice**

**48.** Rapoartele persoanei fizice cuprind: declaraţii fiscal și dări de seamă conform formularelor și regulilor stabilite de legislație.

**Data intrării în vigoare**

**49.** Prezentele indicaţii metodice intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Anexa 1

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (denumirea persoanei fizice) **Registrul-jurnal de venituri şi cheltuieli pe anul 20**\_\_\_  |
| **Înregistrarea** | **Denumirea, numărul şi data documentului** | **Conţinutul operaţiunii** | **Venituri, lei** | **Cheltuieli, lei** |
| **nr.crt.** | **data** | **total** | **inclusiv venituri neimpozabile** | **total** | **inclusiv cheltuieli care nu sînt deductibile** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |
| **Venit impozabil (pierdere) (total col.5 - total col. 6 - total col. 7 + total col. 8)** |  |
|  |   Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (semnătura persoanei responsabile)   |

Anexa 2

**Exemplu privind completarea Registrului-jurnal de venituri şi cheltuieli**

***Date iniţiale.*** *Un cabinet individual al medicului de familie a efectuat în decembrie 201X următoarele operaţiuni economice:*

- *la 10.12.201X încasarea mijloacelor financiare în baza contractelor încheiate cu Compania Naţională de Asigurări în Medicină pentru acordarea asistenţei medicale primare, în valoarea de 15600 lei;*

*- la 10.12.201X încasarea mijloacelor financiare* *din prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative în conformitate cu clauzele contractuale – 500 lei;*

*- la 11.12.201X încasarea numerarului privind acordarea asistenței medicale primare populației contra plată – 1820 lei;*

- *la 14.12.201X achitarea cartuşului imprimantei procurate în sumă de 540 lei;*

- *la 15.12.201X încasarea plăților pentru acordarea asistenţei medicale primare contra plată în valoare de 1500 lei;*

*- la 16.12.201X a procurat medicamente - 1200 lei;*

*- la 21.12.201X achitarea pentru hîrtia procurată pentru imprimantă -250 lei;*

- *la 28.12.201X achitarea motorinei procurate în valoare de 160 lei;*

- *la 31.12.201X calcularea amortizării mijloacelor fixe pentru perioada de gestiune în sumă de 2560 lei.*

În baza datelor din exemplu, cabinetul individual al medicului de familie înregistrează aceste operaţiuni în *Registrul-jurnal* în felul următor:

|  |
| --- |
| **Extrasul din Registrul-jurnal de venituri şi cheltuieli****pe luna decembrie 201X**  |
| **Înregistrarea** | **Denumirea, numărul şi data documentului** | **Conţinutul operaţiunii** | **Venituri, lei** | **Cheltuieli, lei** |
| **nr.crt.** | **data** | **total** | **inclusivveniturineimpozabile** | **total** | **inclusivcheltuieli care nusînt deductibile** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | 10.12.1X | Ordin de plată nr. 125 din 9.12.201X | Încasarea mijloacelor financiare în baza contractelor încheiate cu Compania Naţională de Asigurări în Medicină pentru acordarea asistenţei medicale primare | 15600 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | 10.12.1X | Ordin de plată nr. 128 din 9.12.201X | Încasarea mijloacelor financiare din prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative | 500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | 11.12.1X | Bon de casă KL 223445 din 11.12.1X | Încasarea numerarului privind acordarea asistenței medicale primare populației contra plată  | 1820 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4. | 14.12.1X | Factura fiscală PD 2546178 din 10.12.1X, ordin de plată din 10.12.1X | Achitarea pentru cartuşul procurat pentru imprimantă | 0,00 | 0,00 | 540 | 0,00 |
| 5. | 15.12.1X | Bon de casă KL 223448 din 15.12.1X | Încasarea numerarului privind acordarea asistenței medicale primare populației contra plată  | 1500 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6. | 16.12. 1X | Factura fiscală TU 258964 din15.12.1X | Procurarea medicamentelor  | 0,00 | 0,00 | 1300 | 0,00 |
| 7. | 21.12.1X | Factura fiscală TU 258964 din18.12.1X | Achitarea pentru hîrtia procurată pentru imprimantă | 0,00 | 0,00 | 250 | 0,00 |
| 8. | 28.12.1X | Factura fiscală RT 145874 din 27.12.1X | Achitarea motorinei procurate | 0,00 | 0,00 | 160 | 0,00 |
| 9. | 31.12.1X | Borderou de calcul al amortizării în scopuri fiscale | Calcularea amortizării mijloacelor fixe | 0,00 | 0,00 | 2560 | 0,00 |
| **Total** | 19420 | 0,00 |  4450 | 0,00 |
| **Venit impozabil (pierdere) (total col.5 - total col. 6 - total col. 7 + total col. 8)** | **14970** |  |  |

Anexa 3

**Acte normative**

**privind remunerarea muncii şi reţinerea impozitelor**

**la sursa de plată**

**1.** Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003.

**2.** Legea salarizării nr.847/2002.

**3.** Codul fiscal nr.1163/1997.

**4.** Legea cu privire la mărimea, modul şi termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistenţă medicală nr.1593/2002.

**5.** Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistenţă medicală nr.1585/2002.

**6.** Hotărîrea Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară.

**7.** Hotărîrea Guvernului nr.426/2004 privind aprobarea Modului de calculare a salariului mediu.

**8.** Hotărîrea Guvernului nr.535/2003 privind aprobarea Modului de calculare şi de plată a sumei de compensare a pierderii unei părţi din salariu în legătură cu încălcarea termenelor de achitare a acestuia.

**9.** Hotărîrea Guvernului nr.152/2004 cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiţii nefavorabile.

**10.** Hotărîrea Guvernului nr.165/2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real.

**11.** Hotărîrea Guvernului nr.550/2014 privind stabilirea cuantumului salariului minim pe ţară.

**12.** Hotărîrea Guvernului nr.693/2018 cu privire la determinarea obligaţiilor fiscal aferente impozitului pe venit.

**13.** Hotărîrea Guvernului nr.10/2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaţilor entităţilor din Republica Moldova.

**14.** Hotărîrea Guvernului nr.697/2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reţinerea impozitului pe venit din salariu şi din alte plăţi efectuate de către angajator în folosul angajatului, precum şi din plăţile achitate în folosul persoanelor fizice care nu practică activitate de întreprinzător pentru serviciile prestate şi/sau efectuarea de lucrări.

**15.** Ordinul ministrului finanţelor nr.146/2019 privind aprobarea formularului DASS19 - Declaraţia cu privire la impozitul pe venit pentru persoanele care desfăşoară

activitate profesională în domeniul sănătăţii.

Anexa 4

**Acte normative privind efectuarea operaţiunilor de casă**

**şi prin virament în economia naţională a Republicii Moldova**

1. Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi.
2. Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
3. Legea nr.62/2008 privind reglementarea valutară.
4. Hotărîrea Guvernului nr.764/1992 privind aprobarea Normelor pentru efectuarea operaţiunilor de casă în economia naţională a Republicii Moldova.
5. Hotărîrea Guvernului nr. 141/2019 cu privire la aplicarea echipamentelor de casă şi de control la efectuarea decontărilor.
6. Hotărîrea Băncii Naţionale nr.157/2013, cu privire la aprobarea, modificarea, completarea şi abrogarea unor acte ale BNM.
7. Hotărîrea Băncii Naţionale nr.15/2014 cu privire la modificarea şi aprobarea unor acte normative ale BNM.