

**PARTICULARITĂȚILE CONTABILITĂȚII
ÎN INSTITUȚIILE BUGERARE**

*Tatiana MANOLE dr. hab., prof. univ., INCE, Republica Moldova
Tatiana TUREȚCHI, INCE, Republica Moldova*

În acest articol autorii au cercetat particularitățile evidenței contabile în autoritățile / instituțiile publice. Contabilitatea în instituțiile bugetare își pune ca scop utilizarea eficientă a banilor publici prin respectarea principiilor care stau la baza acestei contabilități. Autorii au prezentat rolul Planului de conturi în sistemul bugetar bazat pe Clasificația bugetară economică. Respectarea regulilor de înregistrare a operațiunilor contabile este prezentată prin notele contabile ca instrumente de reflectare a fluxurilor de mijloace bănești de intrare și de ieșire. O particularitate deosebită pentru contabilitatea în sistemul bugetar este utilizarea unui CONT Unic Trezorerial.

Cuvinte-cheie: plan de conturi, sistem bugetar, debit, credit, clasificație bugetară, rapoarte financiare, cont, subcont.

In this article the authors investigated the particularities of accounting in public authorities / institutions. Accounting in budgetary institutions aims at efficient use of public money by compliance with the principles underlying this accounting. The authors presented the role of the Accounts Plan in the budgetary system based on the Economic Budget Classification. Compliance with the accounting rules for accounting operations is presented in the notes as the instrument for reflecting the input and output of cash flows. A particular feature of accounting in the budget system is the use of a Treasury Single Account.

Cuvinte-cheie: budget plan, budget system, debit, credit, budget classification, financial reports, account, sub-account.

JEL Classification: H83, M48.

Introducere. Contabilitatea în instituțiile publice (bugetare) poate fi utilizată numai în baza Clasificației Bugetare și a Planului de Conturi.

Clasificația Bugetară reprezintă un instrument (un mecanism) de sistematizare, urmărire și control al realizării veniturilor și efectuarea cheltuielilor bugetare care cere impunerea unei ordine în gruparea veniturilor pe surse de proveniență și alocațiilor bugetare pe categorii de cheltuieli.

Conținut de bază

I. Structura Clasificației bugetare

Prin ORDINUL Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova, în temeiul prevederilor art. 27 alin. (2) Din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25 iulie 2014,

1. s-a aprobat:

- a) Structura Clasificație Bugetare;
- b) Clasificația organizațională (Răspunde la întrebarea CINE ?);
- c) Norme metodologice privind aplicarea Clasificației organizaționale;
- d) Clasificația funcțională (Răspunde la întrebarea CARE SECTOR ?);
- e) Norme metodologice privind aplicarea Clasificației funcționale;
- f) Clasificația programelor (Răspunde la întrebarea DE CE ?);
- g) Norme metodologice privind aplicarea Clasificației programelor;
- h) Clasificația surselor (Răspunde la întrebarea DE UNDE VIN BANII ?);
- i) Clasificația economică (Răspunde la întrebarea PENTRU CE?);
- j) Norme metodologice privind aplicarea Clasificației economice.

2. Prezentul ORDIN se pune în aplicare de la 1 ianuarie 2015 pentru elaborarea proiectului bugetului pe anul 2016.

Clasificația organizațională prevede structura organelor ale autorităților publice centrale (Secretariatul Parlamentului, Aparatul Președinției, Republicii Moldova, Curtea Constituțională, Curtea de Conturi etc.).

Conform Normelor metodologice privind aplicarea Clasificației organizaționale, CO reprezintă sistemul de codificare a beneficiarilor alocațiilor din buget – autoritățile publice centrale și locale subordonate, care gestionează resursele bugetare.

Clasificația funcțională conform Normelor metodologice reprezintă gruparea cheltuielilor bugetare după funcții și obiective socio-economice, care se exercită în cadrul sectorului bugetar.

Funcțiile executate în sectorul bugetar sunt executate pe 3 nivele ierarhice care formează un cod unic din 4 semne. De exemplu (vezi tabelul 1).

Nivel	Nivelul 1 Gr. princip.	Nivelul 2 Grupa	Nivelul 3 Subgrupa
Servicii de Stat cu destinație generală	01 SSDG	011 Autorități Legislative și executive	0111 Administrarea serviciilor...
Învățământul	09 Învățământ	x	x
Ocrotirea Sănătății	07 Ocrotirea Sănătății	x	x
Protecția Socială	10 Protecția Socială	x	x

Clasificația surselor este destinată clasificării mijloacelor bugetului public național (BPN) pe nivele de bugete. Componente a surselor și originea sursei.

Nivele de bugete:

Bugetul publica Național

Bugetul Consolidat central

Bugetul de stat

Bugetul asigurărilor sociale de stat

Fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală

Bugetul consolidat local

Bugetul local de nivelul 1

Bugetul local de nivelul 2

Componente de surse la venituri:

Resurse generale

Resurse colectate de autorități /instituții bugetare

Resurse fonduri speciale

Resurse atrase de investiții

Resurse atrase pentru proiecte finanțate din surse externe

Alte surse cu destinație specială.

Componente de surse la cheltuieli

Alocații cu caracter general

Alocații cu caracter special

Fondul de rezervă al Guvernului

Fondul de intervenție al Guvernului

Fondul de rezervă al APL

Programul de reintegrare

Fondul național de dezvoltare regională

Alte alocații cu caracter special

Clasificația programelor (CP) este un sistem de codificare a direcțiilor de dezvoltare ale statului. Clasificația programelor reprezintă o grupare a cheltuielilor specifice și nu poate fi utilizată pentru comparabilitate cu alte țări. Scopul CP este de a facilita planificarea resurselor bugetare pentru politicile statului și de a servi drept instrument de responsabilizare a beneficiarilor resurselor bugetare. În același timp CP este un instrument pentru managementul intern al autorităților / instituțiilor care facilitează analiza performanței atinse comparativ asumărilor și resurselor utilizate (*de exemplu, subprogram „Activitatea Parlamentului” etc.*).

Clasificația economică. Conform Normelor metodologice privind aplicare Clasificației Economice, ea este elaborată în conformitate cu standardele Statisticii Finanțelor Guvernamentale (GFS) 2001 formulate de Fondul Monetar Internațional. Clasificația Economică este integrată cu PLANUL de CONTURI contabile după conținutul economic al operațiunilor, ca sistem unic de codificare și este structurat pe 6 nivele:

Tip.

Categorie,

Capitol,

Articol,

Alineat,

Element.

Fiecare nivel al Clasificației economice are semnificație separată reprezentată printr-un singur semn. Constituind un cod format dintr-o totalitate de 6 semne.

Nivelele Clasificației Economice sunt dependente ierarhic și se utilizează doar în combinație cu nivelele superioare.

Clasificația economică conține 6 tipuri:

100000 Venituri

200000 Cheltuieli

300000 Active nefinanciare

400000 Active financiare

500000 Datorii

900000 Modificarea soldului de mijloace bănești.

Prezentăm structura Clasificației Economice

Tip	Categorie	Capitol	Articol	Alineat	Element	Codul economic	Denumirea conturilor
VENITURI							
1						1	VENITURI
1	1					11	Impozite și taxe
1	1	1				111	Impozite pe venit
1	1	1	1			1111	Impozit pe venitul persoanelor fizice
1	1	1	1	1		11111	Impozitul pe venitul reținut din salariu
1	1	1	1	1	0	111110	Impozitul pe venitul reținut din salariu
							Etc.
CHELTUIELI							
2						2	CHELTUIELI
2	1					21	Cheltuieli de personal
2	1	1				211	Remunerarea muncii
2	1	1	1			2111	Remunerarea muncii angajaților conform statelor
2	1	1	1	1		21111	Salariul de bază
2	1	1	1	1	0	211110	Salariul de bază
2	1	1	1	2		21112	Sporuri și suplimente la salariul de bază
2	1	1	1	2	0	211120	Sporuri și suplimente la salariul de bază
2	1	1	1	3		21113	Ajutor material
2	1	1	1	3	0	211130	Ajutor material
2	1	1	1	4		21114	Premieri
2	1	1	1	4	0	211140	Premieri
2	1	1	1	5		21115	Majorări conform deciziilor autorităților locale abilitate
2	1	1	1	5	0	211150	Majorări conform deciziilor autorităților locale abilitate
2	1	1	1	9		21119	Alte plăți salariale
2	1	1	1	9	0	211190	Alte plăți salariale
<i>Etc. Vezi clasificatia economica</i>							

II. Planul de conturi contabile în sistemul bugetar

Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar sunt elaborate în scopul organizării evidenței contabile în sistemul bugetar , precum și stabilirii unui mecanism unic de evidență contabilă și raportare financiară pentru autoritățile / instituțiile bugetare.

Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Notele metodologice reglementează evidența contabilă a executării BPN (contabilitatea de casă). Precum și evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor efective ale autorităților / instituțiilor bugetare, a activelor financiare și nefinanciare, a datoriilor și rezultatelor (contabilitatea de angajamente).

Prezentăm câteva noțiuni de bază utilizate în contabilitatea bugetară_

Active nefinanciare sunt active nemonetare, materiale și nemateriale.

Active nemateriale sunt – active nepecuniare , care nu au formă materială, controlate de instituție și utilizate mai mult de un an în activitățile de producere, comerciale și de altă natură, precum și în scopuri administrative, sau care sunt destinate transmiterii în folosință (locațiune) persoanelor fizice și juridice.

Active materiale - active care îmbracă o formă fizică naturală (mijloace fixe, terenuri, resurse naturale, etc).

Active financiare – acțiuni, hârtii de valoare, creanțe, mijloace și documente bănești.

Venituri – operațiunile care măsoară valoarea netă a activelor .

Cheltuieli - operațiunile care micșorează valoarea netă a activelor.

Valoarea netă a activelor – diferența dintre totalul activelor și totalul datoriilor.

Mijloace fixe – active materiale și nemateriale cu durata utilă de exploatare mai mare de an.

Valori – active care nu se utilizează în scopuri de producție sau consum, dar se stochează în calitate de mijloace de păstrare a costului în timp.

Principii de bază

Evidența contabilă în sistemul bugetar se ține conform următoarelor principii de bază:

- a) *continuitatea activității*, ce presupune că situațiile financiare trebuie întocmite pe baza continuității activității autorității / instituției bugetare;
- b) *contabilitatea de angajamente* – reprezintă contabilizarea conform căreia elementele contabile sunt recunoscute pe măsura apariției acestora, indiferent de momentul încasării / plății mijloacelor bănești;
- c) *permanența metodelor* ce prevede aplicarea metodelor de evidență contabilă în mod consecvent, de la un exercițiu financiar la altul;
- d) *separarea patrimoniului și datoriilor* ce reglementează evidența patrimoniului și a datoriilor separat;
- e) *necompensarea*, ce presupune interzicerea oricărei compensări între elementele de activ și de datorii sau între elementele de venituri și cheltuieli, cu excepția compensărilor permise de reglementările legale;
- f) *consecvența prezentării*, ce presupune menținerea de la o perioadă la alta a modului de prezentare și clasificare a elementelor în situațiile financiare.

Particularitățile evidenței contabile în instituțiile bugetare

Autoritățile / instituțiile bugetare efectuează evidența contabilă în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007, a Planului de Conturi Contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice, a Clasificației Bugetare și a altor acte normative emise de către Ministerul Finanțelor.

Evidența contabilă în autorități / instituții bugetare trebuie să asigure înregistrarea cronologică a operațiunilor economico-financiare și controlul sistematic asupra mersului executării de casă a bugetelor, stării decontărilor cu persoanele juridice și cu persoanele fizice, asupra integrării resurselor bănești și valorilor materiale.

Conducătorii autorităților / instituțiilor bugetare, șefii-contabili sunt responsabili de evidența contabilă, de gestionarea banilor publici.

III. Modul de aplicare a Planului de conturi contabile în sistemul bugetar**Clasa 1 „VENITURI”**

Conturile din Clasa 1 „Venituri” sunt *conturi de pasiv* și reprezintă *veniturile generale, venituri colectate* de autoritățile / instituțiile bugetare, *transferuri* de la alte bugete.

În *Creditul* acestui cont pe parcursul perioadei de gestiune cu total cumulativ de la începutul anului, se înregistrează veniturile calculate / încasate după tipuri economice, transferuri de la alte bugete, iar

În *Debit* – suma restituirilor de venituri și a altor încasări, defalcările din veniturile generale de stat transferate și trecerea la finele anului de gestiune a veniturilor acumulate la contul de trezorerie.

Soldurile contului de venit sunt creditoare, cu excepția conturilor 114130 „Restituirea taxei pe valoarea adăugată” și 114290 „Restituirea accizelor” care au sold debitor.

Clasa 1 „Venituri” cuprinde următoarele subclase:

- 11 „Impozite și taxe”;
- 12 „Contribuții și prime de asigurări obligatorii”;
- 13 „Granturi primite”;
- 14 „Alte venituri”;
- 19 „Transferuri primite în cadrul bugetului public național (BPN)”.

Fiecare subcont la rândul său are o serie de conturi etc.

Clasa 2 „CHELTUIELI”

Clasa 2 „Cheltuieli” cuprinde următoarele subclase:

- 21 „Cheltuieli de personal”
- 22 „Bunuri și servicii”
- 23 „Cheltuieli privind deprecierea activelor”
- 24 „Dobânzi”
- 25 „Subsidii”
- 26 „Granturi acordate”
- 27 „Prestații sociale”
- 28 „Alte cheltuieli”
- 29 „Transferuri acordate în cadrul bugetului public național”

Subclasa 21 „Cheltuieli de personal”

Conturile din subclasa 21 „Cheltuieli de personal” sunt destinate generalizării informației privind cheltuielile aferente decontărilor cu personalul, și anume remunerarea muncii angajaților (salariul e bază, sporuri la salariu, premii, ajutor material) și alte drepturi salariale ale angajaților (compensații pentru alimentație, compensații pentru transport ș.a.), precum și contribuțiile și primele de asigurări obligatorii. Calculul salariilor și indemnizațiilor se face o dată pe lună și se reflectă în evidență în ultima zi a lunii.

Documentele ce servesc ca bază pentru calcularea salariului sunt:

- ordinele de angajare;
- concediere și transferare a colaboratorilor instituției;
- în conformitate cu statele de personal și salariile de funcție aprobate;
- tabelele de evidență a utilizării timpului de muncă și
- alte documente.

Calculul salariului lunar și plata se face, de regulă, în baza fișelor personale sau listelor de calcul și plată f.nr. 22. În lista de calcul și plată se înscriu numerele de pontaj, numele și prenumele lucrătorilor, sumele salariilor și indemnizațiilor calculate , impozitul pe venit reținut și alte sume.

Subclasa 21 „Cheltuieli de personal” cuprinde următoarele grupe de conturi:

211 „Remunerarea muncii”

212 „Contribuții și prime de asigurări obligatorii”

Grupa de conturi 211 Remunerarea muncii” cuprinde conturile:

2111 „remunerarea muncii angajaților conform statelor”

2112 „Remunerarea muncii temporare”

2113 „Alte plăți bănești ale angajaților”

Contul 2111 „Remunerarea muncii angajaților conform statelor” este destinat generalizării informației privind cheltuielile pentru remunerarea muncii.

În DEBITUL acestui cont se ține evidența calculului cheltuielilor pentru remunerarea muncii, iar în CREDIT – trecerea la sfârșitul anului a cheltuielilor la rezultatul financiar.

Contul 2111 cuprinde următoarele subconturi de nivelul 1:

21111 „Salariul de bază”

21112 „Sporuri și suplimente la salariul de bază”

21113 „Ajutor material”

21114 „Premieri”

21115 „Majorări conform deciziilor autorităților locale abilitate”

21119 „Alte plăți salariale”.

Exemple de calculu:

Nota de contabilitate 5 – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse f.nr.NC-5

Sumele calculate pentru remunerarea muncii angajaților autorităților/instituțiilor bugetare se ține la subcontul de nivelul II – 519410 ”datorii față de personal pentru remunerarea muncii”.

În debitul subcontului de nivelul II 519410 ”Datorii față de personal pentru remunerarea muncii” se reflectă plata și reținerile din salariul angajaților.

În creditul subcontului de nivelul II – 519410 ”Datorii față de personal pentru remunerarea muncii” se reflectă calcularea sumelor pentru remunerarea muncii angajaților autorităților/instituțiilor bugetare.

În baza ordinelor de angajare , de concediere și transferare a colaboratorilor, în conformitate cu statele de personal și salariile aprobate, tabelele de evidență a utilizării timpului de muncă și alte documente se întocmește nota de contabilitate nr. 5 – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse F.nr.NC.-5.

Operațiuni la nota de contabilitate nr. 5 – centralizarea statelor de retribuții a muncii și burse f.nr.NC-5

Nr. d/o	Nota de contabilitate	Conținutul operațiunii	Data	Debit	Credit	Suma
1	5	Calcularea salariului de bază pe luna decembrie 2017	5.01.18	211110	519410	70 000
2	5	Calcularea sporurilor și suplimentelor la salariul de bază	5.01.18	211120	519410	10 000
3	5	Calcularea ajutorului material	5.01.18	211130	519410	6 000
4	5	Calcularea premierilor	5.01.18	211140	519410	4 000
5	5	Calcularea contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii 23 %	5.01.18	212100	519120	19 320
6	5	Calcularea primelor de asigurare obligatorii de asistență medicală achitate de angajatori	5.01.18	212210	519130	4050
T o t a l						113 370

Nota de contabilitate 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr.NC - 5a.

Înscrierile contabile privind reținerile din salariu se reflectă în nota de contabilitate nr. 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f.nr. NC – 5a.

La debitul subcontului de nivelul II - 519410 "Datorii față de personal pentru remunerarea muncii" se reflectă plata și reținerile din salariu angajaților.

Exemplu: Operațiuni la nota de contabilitate nr. 5a – borderou centralizator privind reținerile din salariu f. nr. NC – 5a:

Nr. d/o	Nota de contabilitate	Conținutul operațiunii	Data	Debit	Credit	Suma
1	5a	Reținut impozite 7%	15.01.18	519410	519420	5638,50
2	5a	Reținut din salariu datorii aferente decontărilor personalului privind primele de asigurări medicale obligatorii, 4,5%	15.01.18	519410	519440	4050
3	5a	Reținut din salariu a datoriilor aferente decontărilor personalului privind contribuțiile individuale de asigurări sociale de stat, 6%	15.01.18	519410	519430	5040
TOTAL						14 728,50

Subclasa 22 „Bunuri și servicii”

Subclasa 22 cuprinde următoarele grupe de conturi:

221 „Bunuri-cheltuieli privind utilizarea stocurilor”

222 „Servicii”

Contul 221 cuprinde contul 2211 „Cheltuieli privind consumul materialelor”

În DEBITUL acestui cont se ține evidența cheltuielilor aferente consumului de materiale pentru necesități proprii, iar în CREDIT - trecerea la sfârșitul anului a cheltuielilor la rezultatul financiar.

Grupa de conturi 222 „Servicii” reprezintă prestarea anumitor lucrări sau producerea anumitor rezultate tangibile (bunuri) sau intangibile (lucrări) în baza unui contract sau acord de prestare a serviciilor și cuprinde următoarele conturi:

2221 „Servicii energetice și comunale”

2222 „Servicii informaționale și de telecomunicații”

2223 „Servicii de locațiune”

2224 „Servicii de transport”

2225 „Reparații curente”

2226 „Formare profesională”

2227 „Deplasări de servicii”

2228 „Servicii medicale”

2229 „Alte servicii”

Contul 2221 „Servicii energetice și comunale” este destinat generalizării informației privind cheltuielile pentru achitarea livrărilor de energie electrică, energie termică și gazelor (inclusiv penalităților) în baza contractelor cu furnizorii respectivi.

În DEBITUL acestui cont se ține evidența cheltuielilor efective aferente consumului de energie electrică, gaze, energie termică, apă și canalizare, alte servicii comunale, iar în CREDIT - trecerea la sfârșitul anului a cheltuielilor la rezultatul financiar.

Contul 2221 „Servicii energetice și comunale” cuprinde următoarele subconturi de nivelul I:

22211 „Energie electrică”

22212 „Gaze”

22213 „Energie termică”

22214 „Apă și canalizare”

22219 „Alte servicii comunale”

Notă: La subcontul de nivelul II se adaugă un „zero” ceea ce înseamnă că se includ și penalitățile.

Clasa 3 „Active nefinanciare”

Clasa 4 „Active financiare”

Clasa 5 „Datorii”

IV. Raportarea financiară

Raportul financiar este o reprezentare structurată a situațiilor financiare, curente în rezultatul gestionării resurselor încredințate unei autorități / instituții bugetare.

Autoritățile / instituțiile bugetare întocmesc și prezintă rapoarte financiare în baza Legii contabilității și în conformitate cu termenele și cerințele stabilite de către Ministerul Finanțelor.

Instituțiile bugetare întocmesc și prezintă următoarele rapoarte financiare:

1. Bilanțul contabil (anexa nr. IV-I);
2. Raportul privind veniturile și cheltuielile (anexa nr. IV -2);
3. Raport privind fluxul mijloacelor bănești (anexa nr. IV-3);
4. Raport financiar privind executarea bugetului (anexa nr. IV-4);
5. Raport financiar privind executarea bugetului (anexa nr. IV-4 DS);
6. Raport privind circulația mijloacelor fixe, uzura mijloacelor fixe și amortizarea activelor nemateriale (anexa nr. IV-5);
7. Raport privind circulația stocurilor de materiale circulante și rezervelor de stat (anexa nr. IV -6);
8. Raport financiar privind lipsurile și delapidările de mijloace bănești și valorile materiale (anexa nr. IV-7);
9. Raport privind stările și efectivele de personal (anexa nr. IV-9);
10. Raport operativ privind starea creanțelor și datoriilor cu termen de achitare expirat, formate în instituțiile financiare (anexa nr. IV-8 (2 RM));
11. Raport operativ privind stările și efectivul de personal din instituțiile bugetare (anexa nr. IV-10).

Trezoreria de stat și trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor întocmesc și prezintă corespunzător un sir de rapoarte financiare conform planului de conturi în sistemul bugetar și cerințelor MF.

O deosebită atenție se atrage politicii de contabilitate și respectare ei cu strictețe.

Propuneri:

1. Propunem de redus numărul de semne utilizate la înregistrarea operațiunilor contabile până la 3 semne.
2. Re redus numărul rapoartelor financiare și anume nr. 9 și nr.4 și 5 de unificat; uzura de unit cu amortizarea mijloacelor fixe.

Bibliografia

1. Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar (Ordinul nr. 216 din 28. 12. 2015);
2. Ordinul MF privind Clasificația bugetar nr. 208 din 24.12. 2015 (MO nr. 370-379 din 31.12.2015);
3. Normele metodologice privind executarea de casă a bugetelor componente ale bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor (Ordinul ne. 215 din 28.12. 2015);
4. Legea Finanțelor Publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014 (Publicat 08.08 2014 în Monitorul Oficial Nr. 223-230 art. Nr.519).
5. Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 .04. 2007. (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 90-93 din 29.06.07. Data intrării]n vigoare din 01.01.2008.)
6. Standardele Naționale de Contabilitate / www.minfin.md
7. Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163-XIII din 24.04.1997// Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 62 din 18.09.1997
8. Bucur, V., Graur, A. Contabilitatea impozitelor, Chișinău: ASEM, 2016, 618p.
9. Mihail Nani, Contabilitatea instituțiilor publice. Note de curs. Chișinău: CEP USM, 2017.
10. Taban Elena. Contabilitatea bugetară / aspecte practice ale contabilității mijloacelor fixe, inventarierea patrimoniului public. Contabilitatea decontărilor cu personalul privind remunerarea muncii. Materialele seminarului din 26/27.09.2017.