

Instrucțiunea vizînd completarea formularului „Bonul de plată”

Principii generale

Prezenta instrucțiune este elaborată în conformitate cu Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.294 din 17 martie 1998 „Cu privire la executarea Decretului Președintelui Republicii Moldova nr.406-II din 23 decembrie 1997”.

„Bonul de plată” face parte din nomenclatorul formularelor tipizate de documente primare cu regim special, prevăzute cu însemne de protecție, serie și număr, aprobat prin Ordinul comun al Departamentului Statisticii și Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova. El se utilizează la încasarea mijloacelor bănești din vânzarea mărfurilor, executarea lucrărilor și serviciilor de către agenții economici indiferent de forma de proprietate.

Se întocmește în două exemplare de către agentul economic, care a încasat banii pentru mărfurile vîndute, lucrările și serviciile prestate. Primul exemplar se eliberează persoanei beneficiare care a depus banii, iar copia rămîne la agentul economic care a încasat banii.

Se interzice utilizarea de către agenții economici a formularului „Bonul de plată” cu seria și numărul ce nu-i aparține.

Se interzice dublarea documentelor (pentru unele și aceleași mărfuri sau servicii) care justifică încasarea banilor și prestarea serviciilor (bonul de plată, bonul emis de mașina de casă și control, dispoziția de încasare, etc.).

Completarea formularului “Bonul de plată”

- în rd.”Data” se înscrie ziua, luna, anul întocmirii bonului de plată;
- în rd. “denumirea întreprinderii” se indică denumirea, codul fiscal, adresa întreprinderii care a încasat mijloacele bănești pentru vânzarea mărfurilor, acordarea lucrărilor și serviciilor;
- în rd. ”denumirea beneficiarului” în caz de necesitate se reflectă numele, prenumele și datele pașaportului sau buletinului de identitate a beneficiarului care a depus banii. Dacă persoana beneficiară este reprezentantul unei întreprinderi se indică suplimentar și denumirea întreprinderii, codul fiscal, numărul delegației;
- în col. ”denumirea mărfii (lucrărilor, serviciilor)” se reflectă denumirea mărfii, lucrărilor, serviciilor acordate contra plată beneficiarului;
- în col.”Unitatea de măsură” și “Cantitatea” se specifică datele corespunzătoare pentru fiecare tip de marfă eliberată;
- în col.”Valoarea fără TVA” se reflectă valoarea fără TVA pentru fiecare tip de marfă vîndută, lucrări și servicii prestate;
- în col.”Suma TVA” se reflectă suma TVA aferentă fiecărui tip de marfă vîndută, lucrări și servicii acordate;
- în col.”Impozitul pe venit aferent serviciilor” dacă este cazul se înscrie impozitul pe venit la sursa de plată achitat de beneficiar pentru lucrările și serviciile acordate în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și altor acte normative;
- în col.”Total de plată” se înscrie sumă totală de plată pentru fiecare tip de marfă vîndută, lucrări și servicii acordate, obținută prin sumarea rîndurilor corespunzătoare a col.”Valoarea fără TVA” și a col.”Suma TVA” fără col.”Impozit pe venit aferent serviciilor”. Apoi se calculează totalurile generale pe coloanele “Valoarea fără TVA”, ”Suma TVA”, ”Impozitul pe venit aferent serviciilor”, ”Total de plată” însumîndu-se rîndurile din coloanele respective;
- în rd.”Total încasat” se înscrie cu litere și cifre suma totală încasată pentru mărfurile vîndute, lucrările și serviciile acordate;
- în rd.”Semnătura beneficiarului” se înscrie semnătura persoanei, care a depus banii pentru mărfurile, lucrările și serviciile primite;
- se aplică ștampila agentului economic care eliberează “Bonul de plată” și semnătura casierului sau a persoanei care a încasat banii;
- rîndurile rămase necomplete ale formularului “Bonul de plată” se barează obligatoriu.