

* Categoriile indicate sunt: (1) apartament; (2) casă de locuit; (3) casă de vacanță; (4) spații comerciale/de producție.

*2) La "Titular" se menționează, în cazul bunurilor proprii, numele proprietarului (titularul, soțul/soția, copilul), iar în cazul bunurilor în coproprietate, cota-parte și numele coproprietarilor.

II. Bunuri mobile

1. Autovehicule/autoturisme, tractoare, mașini agricole, șalupe, iahturi și alte mijloace de transport care sunt supuse înmatriculării, potrivit legii

Natura	Marca	Nr. de bucăți	Anul de fabricație	Modul de dobândire
AUTOTURISM	DACIA 1310	1	2001	CUMPARARE
-11-	NISSAN PRIMERA	1	2004	-11-
-11-	MAZDA 6	1	2004	-11-
-11-	MERCEDES 220	1	2004	-11-

2. Bunuri sub formă de metale prețioase, bijuterii, obiecte de artă și de cult, colecții de artă și numismatică, obiecte care fac parte din patrimoniul cultural național sau universal, a căror valoare însumată depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor menționa toate bunurile aflate în proprietate, indiferent dacă ele se află sau nu pe teritoriul României la momentul declarării.

Descriere sumară	Anul dobândirii	Valoarea estimată

III. Bunuri mobile, a căror valoare depășește 3.000 de euro fiecare, și bunuri imobile înstrăinate în ultimele 12 luni

Natura bunului înstrăinat	Data înstrăinării	Persoana către care s-a înstrăinat	Forma înstrăinării	Valoarea

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the success of any business and for the protection of the interests of all parties involved. The document outlines the various methods and systems that can be used to ensure the accuracy and reliability of the records.

One of the key aspects of record-keeping is the use of standardized formats and procedures. This ensures that all records are consistent and can be easily compared and analyzed. The document provides detailed instructions on how to set up and maintain these systems, including the use of ledgers, journals, and other accounting tools.

Another important consideration is the frequency and regularity of record-keeping. It is stressed that records should be updated regularly and that any discrepancies should be identified and corrected as soon as possible. This helps to prevent errors from accumulating and ensures that the records are always up-to-date and accurate.

The document also discusses the importance of backing up records and protecting them from loss or damage. It provides advice on how to store records securely and how to create and maintain backups. This is particularly important in the digital age, where records are often stored on computers and other electronic devices.

In addition, the document highlights the need for transparency and accountability in record-keeping. It encourages businesses to be open and honest about their financial activities and to provide clear and concise explanations for any unusual or significant transactions. This helps to build trust and confidence among stakeholders.

Finally, the document concludes by emphasizing the long-term benefits of good record-keeping. It notes that accurate records can provide valuable insights into the performance of a business and help to identify areas for improvement. It also serves as a valuable reference for future decision-making and planning.

The document is intended to provide a comprehensive guide for anyone responsible for managing the financial records of a business. It covers all the essential aspects of record-keeping, from the basic principles to the most advanced techniques. It is hoped that this information will be helpful and informative to all who read it.

For more information on record-keeping and other financial management topics, please contact our office. We are happy to provide further assistance and support to our clients. Thank you for your interest in our services.

IV. Active financiare

1. Conturi și depozite bancare, fonduri de investiții, forme echivalente de economisire și investire, inclusiv cardurile de credit, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în bănci sau instituții financiare din străinătate.

Instituția care administrează și adresa acesteia	Tipul*	Valuta	Deschis în anul	Sold/valoare la zi

*Categoriile indicate sunt: (1) cont curent sau echivalente (inclusiv card); (2) depozit bancar sau echivalente; (3) fonduri de investiții sau echivalente, inclusiv fonduri private de pensii sau alte sisteme cu acumulare (se vor declara cele aferente anului fiscal anterior).

2. Plasamente, investiții directe și împrumuturi acordate, dacă valoarea de piață însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv investițiile și participările în străinătate.

Emitent titlu/societatea în care persoana este acționar sau asociat/beneficiar de împrumut	Tipul*	Număr de titluri/cota de participare	Valoarea totală la zi

*Categoriile indicate sunt: (1) hârtii de valoare deținute (titluri de stat, certificate, obligațiuni); (2) acțiuni sau părți sociale în societăți comerciale; (3) împrumuturi acordate în nume personal.

3. Alte active producătoare de venituri nete, care însumate depășesc echivalentul a 5.000 de euro pe an:

.....
.....
.....

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv cele aflate în străinătate.

V. Datorii

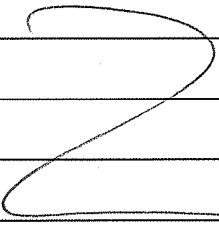
Debite, ipoteci, garanții emise în beneficiul unui terț, bunuri achiziționate în sistem leasing și alte asemenea bunuri, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește 5.000 de euro

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv pasivele financiare acumulate în străinătate.

Creditor	Contractat în anul	Scadent la	Valoare
ALPHA BANK	2008	2028	25000 E

VI. Cadouri, servicii sau avantaje primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regii autonome, companii/societăți naționale sau instituții publice românești sau străine, inclusiv burse, credite, garanții, decontări de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a căror valoare individuală depășește 500 de euro*

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat/Obiectul generator de venit	Venitul încasat	anual
1.1. Titular				
1.2. Soț/soție				
1.3. Copii				

*Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting process.

In addition, the document highlights the need for a clear and concise reporting structure. Management should be provided with timely and accurate financial statements that clearly show the company's performance over a specific period. This information is crucial for making informed decisions and planning for the future.

Furthermore, it is stressed that the accounting system should be robust and secure. All data should be backed up regularly to prevent loss in case of a system failure or cyber attack. Access to the system should be restricted to authorized personnel only to maintain the integrity of the financial information.

The document also touches upon the importance of staying up-to-date with the latest accounting standards and regulations. Changes in tax laws or financial reporting requirements can have a significant impact on the company's financial statements. Therefore, it is essential to consult with a professional accountant or tax advisor to ensure compliance.

Overall, the document provides a comprehensive overview of the key aspects of effective financial management. By following these guidelines, a company can ensure that its financial records are accurate, reliable, and compliant with all relevant regulations.

It is also noted that the accounting process should be integrated with other business processes to streamline operations and reduce the risk of errors. Automation of routine tasks can save time and resources, allowing the accounting team to focus on more complex and strategic activities.

The document concludes by stating that a strong financial foundation is essential for the long-term success of any business. By implementing the best practices outlined here, a company can build a solid reputation and ensure its financial health for years to come.

Finally, it is recommended that the company should regularly review and update its financial policies and procedures. This will help to adapt to changing market conditions and ensure that the accounting system remains effective and efficient.

VII. Venituri ale declarantului și ale membrilor săi de familie, realizate în ultimul an fiscal încheiat (potrivit art. 41 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare)

NOTĂ:

Se vor declara inclusiv veniturile provenite din străinătate.

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: numele, adresa	Serviciul prestat/Obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
<i>1. Venituri din salarii</i>			
1.1. Titular	PRIMĂRIA VINŢU DE JOS	REFERENŢ	4300
	SC ANY FAMILY SRL	DIRECTOR	17630
1.2. Soț/soție	COOP VINŢU DE JOS	CASIER	18552
1.3. Copii	ALOCATII		1600
<i>2. Venituri din activități independente</i>			
2.1. Titular			
2.2. Soț/soție			
<i>3. Venituri din cedarea folosinței bunurilor</i>			
3.1. Titular			
3.2. Soț/soție			
<i>4. Venituri din investiții</i>			
4.1. Titular			
4.2. Soț/soție			
<i>5. Venituri din pensii</i>			
5.1. Titular			
5.2. Soț/soție			
<i>6. Venituri din activități agricole</i>			
6.1. Titular			
6.2. Soț/soție			

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Second line of handwritten text.

Main body of handwritten text, consisting of several lines.

Third section of handwritten text.

Fourth section of handwritten text.

Fifth section of handwritten text.

Sixth section of handwritten text.

Seventh section of handwritten text.

Final line of handwritten text at the bottom of the page.

Cine a realizat venitul	Sursa venitului: Nume, adresa	Serviciul prestat/obiectul generator de venit	Venitul anual încasat
7. Venituri din premii și din jocuri de noroc			
7.1. Titular			
7.2. Soț/soție			
7.3. Copii			
8. Venituri din alte surse			
8.1. Titular			
8.2. Soț/soție			
8.3. Copii			

Prezenta declarație constituie act public și răspund potrivit legii penale pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al datelor menționate.

Data completării

.....12.06.2020.....

Semnătura

.....

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy auditing of the accounts.

Furthermore, it is noted that regular reconciliation of the books is essential to identify any discrepancies early on. This process involves comparing the internal records with bank statements and other external sources.

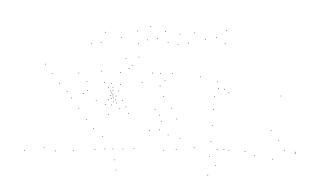
The second section covers the various methods used to collect and analyze financial data. It includes a detailed description of the accounting cycle, from identifying transactions to preparing financial statements.

In addition, the document provides a comprehensive overview of the different types of accounts used in a business, such as assets, liabilities, and equity. It explains how these accounts interact and how they are affected by various business activities.

Finally, the text discusses the role of the accountant in providing valuable insights into the financial health of the organization. It highlights the importance of clear communication and the ability to interpret complex financial data in a way that is understandable to management.

(

The following table provides a summary of the key financial metrics discussed in the document.



The following table provides a summary of the key financial metrics discussed in the document.

(