

METODOLOGIA CONTROLULUI ECONOMICO-FINANCIAR

Galina ULIAN, doctor habilitat în economie, profesor universitar, USM

Iulia CĂPRIAN, USM

Andrei POPA, USM

Control presents human specific activity, which consists in checking and permanent analysis, sudden or periodical work and results of work from domain or sector, purpose of forestalling and abolition of possibly shortcoming.

Le controle represente une activite specifique humaine, qui consiste dans la verification et l'analyse permanente, periodique ou inopinee du travail et des resultats du travail d'un certain domaine ou secteur dans le but de la prevision et de la liquidation des erreurs eventuelles.

Pentru ca activitatea de control să fie desfășurată în mod organizat, avînd ca finalitate rezultate cît mai bune, se impune ca fiecare unitate de control să-și planifice procesul de control. În acest scop, se va întocmi un plan anual al reviziilor și verificărilor, divizat pe semestre, ce trebuie să cuprindă ansamblul sarcinilor de control ce revin organului respectiv.

În eventualitatea apariției unor controale neplanificate, pentru a nu se recurge la modificarea planului anual al reviziilor și verificărilor, se impune ca în acest plan să nu fie epuizat tot timpul disponibil dintr-un an, ci să fie alocate unele rezerve pentru controalele neprevăzute.

Planul anual al reviziilor și verificărilor trebuie să cuprindă date privind denumirea entității ce se supune controlului, obiectivele controlului și problemele ce necesită o atenție deosebită, tipul de control (parțial, total etc.), ultima perioadă ce a fost supusă controlului, perioada de gestiune ce este supusă controlului, timpul în care se va desfășura controlul, numărul de zile lucrătoare/om destinate fiecărei revizii, calculul timpului de lucru al organului de control în zile/om pe an (în dependență de numărul zilelor lucrătoare utilizabile și de numărul de revizori încadrați), denumirea organului de control ce efectuează controlul, componența comisiei de revizie, precum și conducătorul acesteia.

Calculul timpului de lucru al organului de control se efectuează în modul următor:

1. Zilele anului – 365;
2. Sărbători legale;
3. Concediu de odihnă;
4. Concediu de boală;
5. Zile neprevăzute;
6. Total (2+3+4+5);
7. Total zile utilizate pentru control (1-6);
8. Numărul revizorilor;
9. Total zile/om (7+8).

În corespundere cu prevederile planului de revizie și verificări, conducătorul organului de control întocmește ordine de control pentru fiecare revizie sau verificare în parte, care, de regulă, cuprinde următoarele date:

- unitatea ce este supusă controlului;
- localitatea unde își are sediul;
- administratorul unității supuse controlului;
- perioada de gestiune ce este supusă controlului;
- obiectivele reviziei;
- sarcinile controlului;
- tipul controlului (parțial, total etc.);
- timpul în care se va desfășura controlul;
- componența echipei de revizori;
- numele președintelui echipei de revizori;
- semnătura conducătorului organului de control.

Inițial, organul de control analizează situația economico-financiară a entității respective pe perioada de gestiune ce este supusă controlului, studiind minuțios procesele-verbale, privind controalele anterioare, rezultatele realizării recomandărilor propuse spre exercitare, darea de seamă pentru ultimul an sau semestru, raportul organului superior referitor la analiza dării de seamă, sesizările din partea Ministerului Finanțelor, Băncilor Comerciale.

O documentație temeinică direcționează eforturile organelor de control spre problemele esențiale, pe când o documentație superficială sau formală duce la verificarea unor probleme mărunte, evitând pe cele esențiale, drept urmare, controlul are ca finalitate prezentarea unor concluzii slabe.

Inițial este necesară studierea dispozițiilor legale ce vizează specificul unității ce este supusă controlului și selectarea celor mai eficiente și oportune metode ce vor fi utilizate în procesul de control. Pregătirea reviziei se încheie prin seminarizarea organelor de control, pentru a vedea în ce măsură și-au însușit problemele ce vor fi analizate în cadrul controlului, metodele ce trebuie aplicate și sarcinile ce revin fiecăruia în cadrul activității de control.

Organul de control, sosit la sediul întreprinderii, se prezintă conducătorului ei și îi aduce la cunoștință ordinul de control. Membrii comisiei de control urmează a fi prezentați angajaților unității, aceștia din urmă având obligația de a contribui la efectuarea controlului. Se impune ca organele de control să ia măsuri de prevenire a oricărui posibilități de acoperire temporară a eventualelor lipsuri, verificând imediat disponibilitățile bănești și valorile materiale ce necesită un control inopinat. Apoi sunt vizitate secțiile de producție ale unității, se analizează procesul tehnologic, se cercetează modul de defalcare a planului de producție pe fiecare secție, se analizează modul de întocmire și de circulare a documentelor primare, modul de organizare și de ținere a evidenței tehnico-operative și celei contabile. Organele de control analizează recomandările propuse în ultima acțiune de control, precum și măsurile întreprinse de unitatea respectivă pentru lichidarea lipsurilor. De asemenea este necesar să se analizeze diferite materiale apărute în presa locală, în legătură cu activitatea întreprinderii, reclamațiile furnizorilor, clienților, salariaților, vizînd activitatea unității supuse controlului.

După ce s-au documentat și cunosc starea lucrurilor de fapt, organele de control întocmesc un plan de verificare, bazat pe realități, ce cuprinde obiectivele ce trebuie verificate, metodele de control, denumirea organului de control, timpul alocat

controlului fiecărui obiectiv în parte, documentele, operațiile și perioada ce urmează a fi verificată.

Controlul efectiv reprezintă procedeul de stabilire a realității, existenței și mișcării mijloacelor materiale și bănești și a desfășurării activităților economico-financiare, care se execută la locul de existență a acestora, avînd ca obiectiv determinarea exactă a cantităților și valorilor existente, a stării în care se găsesc, a stadiului și modului de prelucrare, a respectării legalității în utilizarea lor. De regulă, acest tip de control este utilizat în stabilirea unor realități ce nu pot fi obținute din documentele de evidență.

Distingem următoarele metode și tehnici a controlului efectiv:

- inventarierea;
- expertiza tehnică și analiza de laborator;
- observarea directă;
- inspecția fizică;
- verificarea posibilității reale de îndeplinire a operațiilor respective;
- controlul de lansare în procesul de producție a materiei prime și a materialelor.

Inventarierea reprezintă metoda principală de control efectiv, a cărui obiectiv rezidă în constatarea, la un moment dat, a existenței cantitative și calitative a elementelor de activ și pasiv ale unei entități, precum și a modului de executare a sarcinilor de către personal. Pe lîngă aceasta, inventarierea constă în compararea stocurilor și soldurilor faptice cu cele scriptice din evidență, și în stabilirea eventualelor diferențe. Prin intermediul inventarierii pot fi descoperite majoritatea fraudelor, delapidărilor și a lipsurilor elementelor de activ și pasiv. Se impune ca inventarierea să fie exercitată inopinat, în scopul evitării posibilității de acoperire temporară și fictivă a lipsurilor și deficiențelor. Distingem inventariere totală și parțială. De regulă, inventarierea totală se utilizează în cazul cînd evidența se ține numai valoric, iar inventarierea prin sondaj se utilizează numai în cazurile cînd evidența se ține cantitativ.

Expertiza tehnică și analiza de laborator sunt utilizate în condițiile în care nivelul de pregătire, competența sau aparatura de care dispune organul de control nu poate face față complexității problemei analizate. În asemenea cazuri se recurge la serviciile unor specialiști din domeniul tehnic, chimic, sanitar etc. Expertiza tehnică se utilizează pentru determinarea integrității valorilor materiale, stabilirea realității unei operații, cunoașterea parametrilor de funcționare a utilajelor, cunoașterea rezistenței unor materiale sau construcții, determinarea randamentelor energetice și termice, cunoașterea normei de consum pentru o lucrare sau produs. Analiza de laborator este necesară pentru stabilirea calității compoziției sau conținutului unor materii prime, materiale, lucrări, produse etc. Expertiza tehnică și analiza de laborator depășesc cadrul problemelor economico-financiare, însă în unele cazuri ele sunt indispensabile unei analize temeinice a fenomenului controlat, cunoașterii realităților efective și formulării unor concluzii obiective. De exemplu, cu ajutorul expertizei tehnice se stabilește dacă volumul unor lucrări efectuate corespunde manoperei plătite, iar prin intermediul analizei de laborator se stabilește dacă în componența unui produs există toate materialele eliberate din depozit.

Observarea directă se utilizează în scopul urmăririi la fața locului a modului de organizare și desfășurare a muncii din diferite sectoare sau compartimente. Această metodă de control faptic rezidă în constatarea modului în care personalul își exercită obligațiile de serviciu, utilizând astfel de procedee tehnice, precum sunt cronometrarea, fotografierea, normarea, testarea etc. De asemenea, această metodă permite cunoașterea unor realități ce nu pot fi înregistrate în documente sau în evidențe, cum ar fi: asigurarea pazei la magazine și depozite, respectarea normelor de protecție a muncii, realizarea măsurilor de securitate privind păstrarea și manipularea numerarului etc.

Inspekția fizică rezidă în examinarea activelor și a altor resurse în scopul constatării existenței unui anumit post de activ, a imobilizărilor sau a actelor justificative înregistrate în evidență (de exemplu, controlul banilor în casierie, a listelor de inventariere etc.).

Verificarea posibilității reale de îndeplinire a operațiilor respective este un procedeu de constatare a unor evenimente sau operațiuni ce nu au putut avea loc. De exemplu, în 10 saci pentru ambalarea făinii cu o greutate standard de 50 kg nu pot fi ambalate 2 tone de făină, sau cu un camion cu o capacitate de 5 tone nu se poate transporta 10 tone de marfă într-o singură cursă.

Controlul de lansare în procesul de producție a materiei prime și a materialelor rezidă în determinarea exactității normelor de consum și a cantității reale de produse finite ce sunt obținute dintr-o unitate dată de materie primă. Datele obținute cu ajutorul acestei metode se compară cu datele fixate în documentele de la întreprindere, și în caz că se constată abateri se determină motivele și consecințele.

Controlul documentar, în practica economico-financiară, este cel mai des utilizat, deoarece anume acest procedeu rezidă în aprecierea și analiza unor operațiuni, procese sau fenomene pe baza documentelor justificative care le reflectă. În cadrul controlului documentar se urmărește concomitent dacă documentele justificative respectă condițiile de formă și cele de fond, efectuându-se atât înaintea înregistrărilor documentelor, cât și după înregistrarea în conturi.

În scopul respectării condițiilor de formă, controlul documentar are ca obiective:

- autenticitatea;
- exactitatea întocmirii și valabilitatea documentelor;
- efectuarea corectă a calculelor.

Controlul autenticității documentelor rezidă în verificarea faptului dacă la întocmirea acestora au fost respectate condițiile legale privind modul de utilizare al formularelor tipizate, justetea întocmirii și completării cu toate elementele necesare, completarea corectă a datelor, existența semnăturilor originale ale persoanelor în drept să dispună, să execute sau să controleze operațiile respective, concordanța semnăturilor respective cu semnăturile aceluiași persoane de pe alte documente sau cu speciemenle de semnături etc.

Controlul exactității și valabilității documentelor constă în analiza întocmirii acestora în raport cu momentul și condițiile producerii operațiilor economice și financiare pe care le consemnează.

Controlul efectuării corecte a calculelor rezidă în verificarea aplicării juste a prețurilor și tarifelor, având drept scop înlăturarea erorilor de calcul ce pot denatura conținutul operațiilor economice și financiare.

În scopul respectării condițiilor de fond, controlul documentar are ca obiective:

- legalitatea;
- realitatea-exactitatea;
- eficiența-necesitatea;
- economicitatea;
- oportunitatea.

Controlul legalității documentelor rezidă în verificarea respectării prevederilor tuturor actelor normative. Astfel, conținutul documentelor justificative se confruntă cu prevederile legislației în vigoare și se stabilește concordanța dintre ele. În scopul aprecierii gravității nerespectării legalității se precizează și dispozițiile legale încălcate.

Controlul realității-exactității operațiilor economice și financiare consemnate în documente constă în stabilirea faptului dacă acestea s-au produs în limitele, condițiile și la locul indicat în documentele respective.

Controlul eficienței operațiilor economice și financiare consemnate în documente constă în verificarea eficienței acestora.

Controlul necesității operațiilor economice și financiare consemnate în documente rezidă în stabilirea gradului de utilitate a operațiilor respective, în scopul înlăturării risipei, cheltuielilor inutile.

Controlul economicității operațiilor economice și financiare consemnate în documente constă în verificarea corespunderii din punct de vedere economic a momentului ales și a locului stabilit pentru executarea acestor operații.

Controlul oportunității operațiilor economice și financiare consemnate în documente rezidă în verificarea respectării anumitor condiții privind necesitatea operației economice respective pentru interesele statului, alegerea corectă a locului și timpului realizării acestei operații economice, crearea unor condiții necesare pentru finanțarea obiectului controlat, elaborarea tehnologiei de producție și corespunderea calificării muncitorilor în vederea realizării cu succes a acestei operații etc.

Controlul documentar se exercită prin mai multe modalități sau tehnici, care se utilizează selectiv sau combinat, în dependență de situația concretă controlată.

Controlul cronologic presupune verificarea documentelor în ordinea întocmirii, înregistrării și îndosarierii acestora, fără nici o grupare sau sistematizare prealabilă. Această modalitate este relativ simplă, exercitându-se cu ușurință, însă nu oferă posibilitatea de a se urmări o anumită problemă de la început pînă la sfârșit.

Controlul invers cronologic este similar controlului cronologic ca proces, însă se execută de la sfârșitul spre începutul perioadei de control. În acest caz se începe cu controlul celor mai recente operații și documente și se continuă de la prezent spre trecut. De regulă, se utilizează în două situații specifice: atunci cînd se constată anumite omisiuni sau erori de înregistrare, pentru identificarea cărora este necesară cercetarea minuțioasă a documentelor întocmite anterior, sau în cazul constatării unor deficiențe, abateri sau falsuri pentru stabilirea momentului de producere a acestuia.

Controlul sistematic presupune gruparea documentelor pe probleme și apoi controlul lor în ordine cronologică. Această modalitate de control este cea mai

eficientă, deoarece are loc urmărirea cu o atenție sporită a unei singure probleme și se poate stabili concluzii complexe pentru fiecare problemă cercetată.

Controlul reciproc rezidă în cercetarea și confruntarea la aceeași unitate a unor documente cu conținut identic, însă diferite ca formă. Acest tip de control constituie o confirmare internă a datelor consemnate în documentele sau evidențele unității controlate.

Controlul încrucișat rezidă în cercetarea și confruntarea tuturor exemplarelor unui document, existente la unitatea controlată și la alte unități cu care s-au efectuat decontări, de la care s-au primit sau cărora li s-au livrat materiale, produse, mărfuri etc. (de exemplu, originalul facturii existent la client se confruntă cu copia rămasă la furnizor; extrasul de cont primit de la bancă cu copia existentă la bancă). Acest tip de control constituie o confirmare externă a datelor consemnate în documentele sau evidențele unității controlate.

Controlul combinat sau mixt reprezintă o îmbinare a procedeelelor menționate mai sus, ce presupune gruparea documentelor pe feluri, probleme sau operațiuni și examinarea fiecărui set de documente în ordinea cronologică sau invers cronologică a întocmirii, înregistrării sau îndosarierii lor.

Investigația de control rezidă în obținerea informațiilor din partea personalului unității supuse controlului. Deși nu este o sursă demnă de control, totuși este o sursă suplimentară de informare.

Comparația de control presupune analiza comparativă a diferitor solduri din evidențele analitice cu cele din conturile sintetice.

Analizei contabile este supusă fiecare operație economico-financiară, înainte de a fi înregistrată în conturi. Cu ajutorul acesteia se determină conturile în care urmează a fi înregistrată operația.

Balanța analitică de control se întocmește pentru fiecare cont sintetic desfășurat pe conturi analitice, în baza datelor preluate din conturile analitice. Ea cuprinde următoarele corelații de control:

- soldul inițial al contului sintetic să fie egal cu totalul soldurilor inițiale ale conturilor sale analitice;
- rulajul debitor al contului sintetic să fie egal cu totalul rulajelor debitoare ale conturilor sale analitice;
- rulajul creditor al contului sintetic să fie egal cu totalul rulajelor creditoare ale conturilor sale analitice;
- soldul final al contului sintetic să fie egal cu totalul soldurilor finale ale conturilor sale analitice.

Balanța sintetică de control asigură respectarea principiului dublei înregistrări. Controlul înregistrărilor se face prin confruntarea fiecărei balanțe analitice de control cu sumele respective ale contului sintetic din balanța sintetică de control contabil.

Orice activitate desfășurată de către organele de control în scopul verificării documentare, precum și a rezultatelor obținute are ca finalitate prezentarea într-un mod clar și complet a actelor de control.

Principalele documente care se întocmesc în legătură cu activitatea de control sunt:

- actul reviziei de bază;

- actele intermediare, actele de verificare a gestiunilor, actele pentru constatări de infrațiuni – toate acestea fiind în componența actului de revizie de bază;

- note de prezentare a actului de revizie de bază.

Actul reviziei de bază se distinge ca principalul document al activității de control. În partea introductivă a acestuia se includ:

- denumirea organului de control;
- numărul ordinului în baza căruia este efectuat controlul;
- obiectivele controlului;
- denumirea entității verificate;
- numele persoanelor cu funcții de răspundere în unitatea supusă controlului;
- perioada ce este supusă controlului;
- durata controlului.

Partea introductivă este urmată de relevarea constatărilor privind realizarea recomandărilor propuse ca urmare a controlului anterior. În caz dacă nu s-au luat măsuri corespunzătoare vizavi de recomandările propuse, se stabilește pentru fiecare în parte consecințele și persoanele vinovate.

Pe parcursul desfășurării controlului, în actul de revizie de bază se consemnează deficiențele, abaterile și neajunsurile constatate, care trebuie confirmate documentar. Organele de control își asumă toată responsabilitatea pentru constatările consemnate, dar neconfirmate documentar. Pentru fiecare deficiență sau abatere constatată se impune a se preciza legile, hotărârile, instrucțiunile și dispozițiile încălcate, precum și consecințele acestor abateri asupra situației economico-financiare a unității, precum și persoanele vinovate. În actul reviziei de bază sau într-o anexă a acestuia se consemnează măsurile luate în timpul controlului pentru remedierea sau lichidarea deficiențelor constatate și pentru tragerea la răspundere a persoanelor vinovate.

Actul reviziei de bază nu trebuie să includă:

- fapte neconfirmate documentar;
- concluzii privind activitatea întreprinderii;
- date statistice, cu excepția celor necesare pentru documentarea precizărilor din actul de revizie;

- calificarea gradului de gravitate a abaterilor prin expresii necorespunzătoare;
- afirmații generale, fără nici o legătură cu abaterile consemnate.

Conducătorii întreprinderii sunt obligați să semneze actul de revizie, iar în caz că nu sunt de acord cu cele consemnate de organul de control, ei pot formula obiecții, consemnându-le printr-o notă separată, despre care se va face mențiune la semnarea actului de revizie. La actul reviziei de bază se anexează planul de control, un exemplar al fiecărui act de revizie intermediar încheiat, notele explicative, copiile sau originalele documentelor ridicate, planul de măsuri întocmit de unitatea în vederea remedierii deficiențelor care nu au fost lichidate în timpul controlului, angajamentele scrise pentru acoperirea lipsurilor constatate.

Actul intermediar de verificare a gestiunilor se încheie pentru fiecare gestiune în parte, în care sunt consemnate rezultatele verificării casei, a depozitelor etc., fiind semnate de organul de control, administratorul unității controlate și contabilul șef, fiind întocmit în trei exemplare.

Înainte de începerea verificării gestionarul trebuie să prezinte o declarație scrisă în care să consemneze situația evidenței, lipsurile sau plusurile, proveniența acestora și alte obiecte ce le are în păstrare. Actul intermediar de verificare trebuie să includă deficiențele constatate și persoanele vinovate, iar în caz că nu sunt constatate deficiențe, atunci acest act nu se mai întocmește, iar inventarul de control se atașează la actul reviziei de bază.

Actul intermediar de verificare pentru constatări de infracțiuni se întocmește în cazul în care fapta ilicită constatată este de natură penală. Acest act trebuie să conțină fapta ilicită constatată, paguba produsă, persoana vinovată, prevederile legislației penale ce sunt încălcate. Se întocmește în trei exemplare, fiind semnat de organul de control, administratorul unității controlate și contabilul-șef.

Nota de prezentare a actului de revizie reprezintă principalul document al activității de control, prin care organul de control prezintă unității care a organizat controlul materialele reviziei, în care sunt expuse concluziile și recomandările propuse. Recomandările cuprinse în această notă trebuie să fie sistematizate astfel:

- imputații, făcându-se trimiteri la actele intermediare ce au fost încheiate;
- aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- recomandările propuse, ce nu sunt incluse în planul de măsuri;
- comunicări ce urmează a fi făcute altor unități.

Nota de prezentare trebuie să conțină aprecieri asupra persoanelor vinovate care sunt supuse răspunderii materiale. De asemenea, în această notă organul de control este obligat să analizeze obiecțiile înaintate de către persoanele ce au fost supuse controlului, în privința actului de revizie, și să formuleze concluziile referitor la aceste obiecții.

Dacă organul de control nu mai are nimic de prezentat în afara celor menționate în actul de revizie, atunci nota de prezentare nu se mai întocmește.

Controlul economico-financiar nu trebuie să se limiteze doar la constatarea lipsurilor și sancționarea persoanelor vinovate, ci trebuie să aibă ca finalitate remedierea definitivă a neajunsurilor și deficiențelor constatate. O acțiune de control nu poate fi considerată încheiată pînă nu se lichidează toate deficiențele constatate și se stabilesc măsuri care duc la îmbunătățirea practică a activității economico-financiare. În scopul finalizării acțiunilor de control, se utilizează un set de măsuri, în dependență de aspectele concrete ale activităților sau obiectivelor supuse controlului, ce urmăresc remedierea și prevenirea repetării deficiențelor și abaterilor constatate și tragerea la răspundere a persoanelor vinovate.

În timpul desfășurării controlului pot fi luate următoarele măsuri operative:

- depozitarea și păstrarea bunurilor în condiții corespunzătoare;
- întocmirea corectă și oportună a documentelor la locurile de producție;
- corectarea erorilor din evidența tehnico-operativă și contabilă;
- înregistrarea plusurilor în gestiune, recuperarea pagubelor etc.

În baza constatărilor și propunerilor se stabilesc măsuri ce se iau în continuare:

- înlăturarea și prevenirea abaterilor;
- aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- aplicarea sancțiunilor contravenționale;
- stabilirea răspunderii materiale;

- înaintarea în organele de drept a actelor încheiate în cazul constatării de fapte penale.

În scopul finalizării controlului financiar distingem următoarele răspunderi: disciplinară, contravențională, materială și penală.

Persoanele angajate în procesul de muncă au obligația de a exercita conștiincios sarcinile ce le revin la locurile de muncă ce decurg din prevederile contractelor de muncă, regulamentelor de organizare și funcționare a unităților, dispozițiilor primite din partea șefilor ierarhici, iar administrația unității are obligația de a stabili măsuri privind desfășurarea normală a activității, protecția patrimoniului, asigurarea achitării salariilor la timp, îmbunătățirea condițiilor de muncă, prevenirea producerii pierderilor de producție și a perturbării activității, prevenirea abaterilor de la ordinea și disciplina muncii, a neglijenței și a risipei. Nerespectarea obligațiilor de către persoana angajată se consideră abatere disciplinară, care atrage răspunderea cu caracter disciplinar, sancționându-se cu:

- avertisment;
- mustrare;
- mustrare aspră;
- retrogradarea în funcție;
- rezilierea contractului de muncă.

Există situații în care prin săvârșirea unei singure fapte ilicite se produc mai multe abateri disciplinare, în acest caz se aplică o singură sancțiune aferentă celei mai grave abateri săvârșite, deoarece pluralitatea de încălcări a îndatoririlor de serviciu nu atrage o pluralitate de sancțiuni disciplinare. Însă în cazul în care prin săvârșirea unei singure fapte ilicite se încalcă concomitent mai multe norme de drept, fapta respectivă poate atrage mai multe tipuri de răspundere. Răspunderea disciplinară poate fi imputată doar persoanelor care au încheiat contractul de muncă cu entitatea respectivă. Sancțiunea disciplinară se stabilește în rezultatul analizei prealabile a faptei ilicite, interogării persoanei în cauză și controlului susținerilor făcute în apărare, și se comunică în scris. Persoana sancționată poate recurge la contestarea sancțiunii, și în caz de stabilire a nevinovăției sale, are dreptul la o despăgubire.

Contravenția reprezintă o faptă ilicită săvârșită cu vinovăție, care prezintă un pericol mai redus decât infracțiunea, însă asupra căreia sunt prevăzute contravenții. Contravenția poate fi sancționată cu avertisment sau cu o amendă. Avertismentul presupune atragerea atenției persoanei contravenționate asupra pericolului faptei săvârșite și recomandarea ca pe viitor să se respecte dispozițiile legale. Acest tip de contravenție se aplică în cazurile în care fapta este de mică importanță și se consideră că persoana contravenționată nu va repeta fapta ilicită chiar fără aplicarea unei amenzi. Amenda are un caracter administrativ, și se varsă la bugetul statului. În cazul săvârșirii mai multor contravenții sancționate cu amendă, atunci amenda se aplică pentru fiecare contravenție în parte. Se impune a menționa că răspunderii contravenționale nu este supusă fapta săvârșită în stare de legitimă apărare, din cauza unor întâmplări ce nu puteau fi prevăzute sau înlăturate. Distingem următoarele fapte ce constituie contravenție:

- deținerea de valori materiale și bănești sub orice formă și cu orice titlu fără a fi înregistrate în contabilitate;
- primirea și eliberarea din depozite a bunurilor fără documente justificative de intrare și ieșire;
- neîntocmirea balanței de verificare;
- nerespectarea prevederilor legale.

Răspunderea materială este atrasă de faptele ilicite ale persoanelor încadrate în procesul de muncă pentru pagubele aduse patrimoniului agentului economic din vina și în legătură cu munca lor. Pierderile inerente procesului de producție care se încadrează în limitele legale, pagubele provocate datorită unor cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate sau în situații de forță majoră nu atrag după sine răspunderea materială.

Răspunderea materială presupune îndeplinirea simultană a următoarelor condiții:

- existența între autorul pagubei și unitatea păgubită a unui raport juridic de muncă la data săvârșirii pagubei;
- existența caracterului ilicit, personal și în legătură cu munca faptei cauzatoare a pagubei;
- existența relației de cauzalitate a faptei ilicite și a pagubei materiale;
- existența vinovăției faptei săvârșite, ce trebuie să fie demonstrată de administrație.

Distingem răspundere materială individuală, care impune persoanei vinovate obligația de a repara singură și în întregime paguba cauzată unității și răspunderii materiale individuale, ce se stabilește atunci când există o singură pagubă și mai mulți vinovați, iar paguba fiind divizată între coautori în dependență de contribuția fiecăruia la producerea ei.

Răspunderea penală are ca temei fapta ce prezintă pericol social, săvârșită cu vinovăție și prevăzută de legislația penală. Infrațiunea poate fi pedepsită cu privare de libertate, amendă sau privare de libertate și amendă. În cazul în care infrațiunea a cauzat pagube materiale, instanța de judecată poate stabili și răspunderea materială.

Controlul economico-financiar poate constata următoarele fapte ce constituie infrațiuni:

- infrațiuni în legătură cu activitatea economico-financiară a unității (crearea de plusuri prin metode frauduloase);
- infrațiuni contra patrimoniului (delapidare, abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, distrugere, săvârșite în paguba patrimoniului);
- infrațiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul (neîndeplinirea sau îndeplinirea în mod defectuos a unui act sau a unei sarcini de serviciu ce cauzează perturbări activității unității);
- infrațiuni de fals (falsificarea de cecuri sau alte acte pentru efectuarea plăților);
- infrațiuni privind societățile comerciale (plasarea la prețuri diferite de cele stabilite de Adunarea Generală a Acționarilor a acțiunilor din noua emisiune, emiterea de obligațiuni fără respectarea dispozițiilor legale, răspîndirea de știri false ce au ca efect mărirea sau scăderea valorii acțiunilor sau obligațiunilor în scopuri personale);

- infracțiuni în domeniul protejării populației împotriva unor activități comerciale ilicite (acumularea de mărfuri de pe piața internă în scopul creării unui deficit pe piață și revânzării lor ulterioare sau al suprimării concurenței loiale, falsificarea sau substituirea de mărfuri, precum și expunerea spre vânzare a unor asemenea bunuri, cunoscând că sunt falsificate sau substituite).

În rezultatul cercetării minuțioase a subiectului în cauză conchidem că controlul economico-financiar nu reprezintă un scop, ci un mijloc de perfecționare a activității economico-financiare, fiind o necesitate obiectivă și subiectivă, deoarece pătrunde în esența fenomenelor și contribuie efectiv la conducerea eficientă, sesizează aspectele negative în momentul în care acestea se manifestă ca tendință și intervine operativ pentru prevenirea și lichidarea cauzelor.

Bibliografie

1. Codul Muncii al R.M.
2. Codul Civil al R.M.
3. Codul cu privire la contravențiile administrative al R.M.
4. Codul Penal al R.M.
5. Boulescu M., Control financiar, București, 2001.
6. Carauș M., Curs de revizie și control, Chișinău.
7. М. Ф. Овсийчук, Контроль и ревизия, Москва, 2003.
8. А. Н. Малолетко, Контроль и ревизия, Москва, 2006.
9. Н. Д. Бровкина, Контроль и ревизия, Москва, 2005.

Prezentat la 28.11.2007