

A N U N Ţ

În atenția studenților anul II de studiu toate specializările 2009-2010

1. În perioada 10.05.2010 – 30.05.2010 se desfășoară practica în domeniu;
2. Durata practicii este de 3 săptămâni cu program zilnic de 6 ore;
3. Tematica practicii se prezintă pe specializări;
4. Practica se desfășoară pe baza unui grafic ce va cuprinde: data, locul desfășurării, problemele rezolvate, semnătura șefului compartimentului;
5. Rezultatele desfășurării practicii se consemnează într-un referat de cca 20 pagini care stă la baza verificării de către cadrul (cadrele) didactic stabilit și corespunzător notării activității;
6. Programarea verificării va avea loc în sesiunea de examene a semestrului II 2009-2010.

CONȚINUTUL

programei și corespunzător referatului de practică

pentru anul II

Facultatea de Științe Economice

- **Specializarea CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE**

I. OBIECTIVELE ȘI MODUL DE DESFĂȘURARE A PRACTICII

Studentii din anul II curs de zi de la Specializarea Contabilitate și Informatică de Gestiune au obligația efectuării unui stagiu de trei săptămâni de practică, în unități economice.

Scopul practicii este familiarizarea studenților cu modul de organizare al întreprinderii, urmărirea fluxului informațional contabil și executarea de lucrări contabile.

Practica se desfășoară pe cont propriu, prin cautarea unei unități economice (societăți comerciale sau regii autonome).

II. CONȚINUTUL PRACTICII

Practica se desfășoară prin studierea și efectuarea de lucrări practice corespunzătoare următoarelor teme:

a) Cunoașterea modului de organizare al întreprinderii și al compartimentului financiar-contabil; forma de contabilitate utilizată.

b) Contabilitatea principalelor operații economico-financiare privind capitalurile, imobilizarile, stocurile, terții, trezoreria și fluxurile de venituri, cheltuieli și rezultate.

c) Întocmirea documentelor contabile de sinteză: bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, situația modificărilor capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie și anexe.

În acest scop se vor urmări următoarele aspecte:

1) Cunoașterea unității economice și a formei de contabilitate utilizate în activitatea compartimentului financiar-contabil;

- modul de organizare a unității economice - organigrama;

- organizarea compartimentului financiar-contabil și legăturile informaționale ale acestuia cu celelalte compartimente;

- schema generală a fluxului de prelucrare a informației financiar-contabile și valorificarea acesteia în întreprindere;

- utilizarea produselor informatice în activitatea financiar-contabilă a întreprinderii.

2) Contabilitatea operațiilor de plăți și încasări în numerar și prin contul de disponibil de la banca, creditarea activității curente, calculul indicatorilor economico-financiari privind disponibilitățile bănești și creditele (operațiuni preluate de la întreprindere însoțite de registrul de casă al unei zile și documentele aferente; extrase de cont ale băncii cu documentele anexa).

3) Contabilitatea imobilizărilor – lista documentelor justificative, schema privind modul de întocmire și circuitul documentelor utilizate pentru înregistrarea operațiilor economice privind imobilizările; operațiuni contabile din întreprindere privind intrarea și ieșirea imobilizărilor; organizarea evidenței analitice a imobilizărilor

4) Contabilitatea stocurilor și comenzilor în curs de execuție:

- modul de organizare a contabilității materialelor, mărfurilor, ambalajelor, produselor finite și semifabricatelor;

- conținutul, modul de întocmire și circuitul documentelor utilizate pentru înregistrarea operațiilor privind stocurile și comenzile în curs de execuție; (recepția, obținerea, depozitarea, eliberarea în consum, livrarea);

- organizarea contabilității analitice a stocurilor și comenzilor în curs de execuție (existente, intrări, ieșiri);

- contabilitatea obiectelor de inventar;

- urmărirea operativă a consumurilor de materiale;

5) Calculul și contabilitatea salariilor și a altor drepturi cuvenite personalului;

- conținutul, modul de întocmire și circuitul documentelor utilizate pentru înregistrarea operațiilor economice privind salariile și alte drepturi de personal;

- contabilizarea principalelor drepturi banesti ale personalului, cu exemple din întreprindere;

- contabilitatea reținerilor din salariile personalului;

- calculul și contabilitatea principalelor contribuții ale întreprinderii pentru asigurările și protecția socială;

6) Contabilitatea cheltuielilor în contabilitatea financiară.

7) Contabilitatea veniturilor și rezultatelor:

- contabilitatea veniturilor realizate;

- contabilitatea formării și repartizării rezultatelor;

8) Contabilitatea capitalurilor permanente ale firmei.

- contabilitatea analitică a capitalurilor, rezervelor și altor capitaluri proprii existente în unitatea economică;

- contabilitatea operațiilor privind împrumuturile pe termen mediu și lung;

- calculul indicatorilor economico-financiari privind capitalurile proprii și permanente.

9) Lucrările contabile de sinteză.

- consecințele aplicării principiilor contabile la închiderea exercitiului;

- inventarierea elementelor patrimoniale cu exemple de determinare si contabilizare a diferentelor, pe categorii de elemente patrimoniale;
- calculul si contabilizarea datoriilor fiscale privind rezultatele unitatii economice;
- bilantul contabil, contul de profit si pierdere, anexa, raportul de gestiune intocmite la sfârșitul anului 2002, precum si lucrarile de sinteza si raportari semestriale (continut si elaborare);
- calculul indicatorilor economico-financiari ai unitatii economice (cifra de afaceri, venituri totale realizare si structura lor, profit net, etc.);

III. FINALIZAREA PRACTICII.

Practica se finalizeaza, prin colocviu de practica la care studentii vor prezenta:

- o lucrare monografica (dosar) elaborata la unitatea economica care va cuprinde urmatoarele elemente:
 - date despre unitatea economica:obiect de activitate, volum de activitate, profitul realizat, etc.
 - modul de organizare a compartimentului financiar-contabil si forma de contabilitate utilizata;
 - continutul, modul de intocmire si circuitul documentelor precum si modul de prelucrare si inregistrare a informatiilor financiar-contabile privind unul din modulele contabilitatii prevazute in programa la punctul II b (de ex. contabilitatea stocurilor, contabilitatea trezoreriei, etc.) si in mod obligatoriu tema de la punctul II c. (lucrari contabile de sinteza).

BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ

N.Felega, I.Ionascu	Tratat de contabilitate financiara, vol.I – II, Editura Economica, 1998.
M. Ionașcu, I. Ionașcu,	Raportarea financiară conform normelor contabile internaționale (IAS/IFRS), Editura Tribuna Economică, 2007.
* * * *	Legea contabilității nr.82/1991, republicată.
* * * *	Ordinul ministrului economiei și finantelor publice nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, <i>Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 870 din 23/12/2008</i>
* * * *	Standardele Internaționale de raportare financiara, traducere, Editura CECCAR, 2007
* * * *	ORDINUL nr. 3055/2009 din 29 octombrie 2009 pentru aprobarea Reglementarilor contabile conforme cu directivele europene.

Nota: De asemenea, se va avea in vedere si legislatia care reglementeaza tema aleasa pentru intocmirea dosarului de practica.

CONȚINUTUL
programei și corespunzător referatului de practică
pentru anul II

Facultatea de Științe Economice

• **Specializarea FINANȚE ȘI BĂNCI**

1. Activitatea financiară a organizației în sistemul funcțional al acesteia;
2. Operațiuni financiare în interiorul sistemului întreprinderii, (organizației, băncii) și extrasistem. Măsuri pentru evitarea riscurilor.
3. Exemple, documente, decizii (pentru cei ce lucrează în bănci sau vor efectua practica în acestea, vor examina 2-3 cazuri de creditare cu documentația necesară și temeiurile deciziei);
4. Opinii privind creșterea eficienței activității financiare în cadrul firmei sau băncii.

CONȚINUTUL

programei și corespunzător referatului de practică pentru anul II

Facultatea de Științe Economice

• Specializarea ADMINISTRAREA AFACERILOR

1. Conceptul organizațional al întreprinderii. Organigrama și interrelațiile structurilor ei;
2. Postul – element de bază în funcționarea sistemului organizațional. Fișa unui post (dacă sunteți angajat a aceluia pe care-l ocupați). Descrierea activităților și contribuției lor la funcționarea întreprinderii (firmei);
3. Analiza unor activități derulate în compartimentul (serviciul la care se face referire), respectiv 2-3 cazuri de probleme rezolvate din competența compartimentului (serviciului);
4. Opinii privind perfecționarea activității, respectiv creșterii eficienței ei.

CONȚINUTUL

programei și corespunzător referatului de practică pentru anul II

Facultatea de Administrație Publică

- **Specializarea ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

1. Organigrama organizației (instituției) în care lucrați sau desfășurați practica;
2. Analiza a 3-4 fișe de posturi din cadrul aceluiași serviciu (în care lucrați) sau selectiv, diferite;
3. Prezentarea a 4-5 probleme specifice organizației sau serviciului soluționate. (elemente de fundamentare și decizie);
4. Opinii privind eficientizarea activității de administrație publică (pe segmentul în care s-a efectuat practica).