

GHID DE PRACTICĂ

CONTABILITATE SI INFORMATICA DE GESTIUNE

Conform structurii anului univ. **2020/2021 PRACTICA DE SPECIALITATE** se desfășoară, fie în perioada **17.05-06.06.2021**, timp de **3 săptămâni consecutiv**, după programul de lucru al bazei de practică, fie **într-o altă perioadă, convenită de comun acord între facultate și baza de practică**, cu respectarea numărului total de ore necesar, evaluarea acestora urmând a se face prin colocviu.

Nota la colocviul de practică intră în condițiile de promovare a anului de studiu și în calculul mediei. Punctele-credit atribuite practicii de specialitate sunt incluse în numărul total de puncte-credit alocate disciplinelor din semestru.

Obiective

- ✓ **Aprofundarea cunoștințelor dobândite anterior la orele de curs și seminar**
- ✓ **Familiarizarea cu activitățile desfășurate în cadrul profesiei contabile în unitățile patrimoniale.**
- ✓ **Formarea deprinderilor practice și a capacității de implementare a cunoștințelor dobândite în activitatea practică;**
- ✓ **Formarea concepției proprii de înțelegere, judecare, utilizare și valorificare a sistemului de contabilitate, adaptat mecanismelor și instrumentelor de gestiune a întreprinderii;**
- ✓ **Concretizarea prin efort propriu a lucrărilor practice specifice de evaluare, calcul, analiză și control, a înregistrărilor contabile cronologice și sistematice, modalitățile practice de organizare a formei de contabilitate.**
- ✓ **Conturarea unei decizii privind alegerea temei lucrării de licență.**

Conținut

Proiectul de practică va fi susținut în cadrul colocviului de practica și va avea următoarea structura cadru :

- 1. Prezentarea societății**
 - 1.1 Istoricul societății, descrierea activității principale;**
 - 1.2 Organizarea compartimentului financiar-contabil;**
 - 1.3 Descrierea programelor de contabilitate și gestiune utilizate**
- 2. Operații privind trezoreria**
 - 2.1 Încasări și plăți în numerar și virament bancar;**

- 2.2 Acordarea și justificarea avansului spre decontare;
- 2.3 Depuneri și ridicări de numerar din casieria societății.
- 3. Operații privind stocurile
 - 3.1 Aprovizionarea cu stocuri de la furnizori și decontarea datoriilor;
 - 3.2 Eliberarea în consum a stocurilor (materii prime, materiale etc.);
 - 3.3. Încărcarea și descărcarea din gestiune a produselor;
 - 3.3 Politica entității privind stocurile: evaluarea la intrare/ ieșire, inventariere
- 4. Operații privind imobilizările
 - 4.1 Intrările și ieșirile de imobilizări corporale și necorporale;
 - 4.2 Amortizarea imobilizărilor;
 - 4.3 Politica entității privind: imobilizările, metode de amortizare, reevaluare
- 5. Operații privind salariile
 - 5.1 Cheltuieli privind salariile și asigurările sociale;
 - 5.2 Contabilitatea reținerilor din salarii
- 6. Contabilitatea operațiilor de capital
 - 6.1 Majorări/diminuări de capital social, repartizare rezultat, rezerve;
 - 6.2 Calculul, înregistrarea și vărsarea impozitului pe profit/venit;
 - 6.3 Contracte de leasing și datorii pe termen lung
- 7. Regularizarea conturi lor de TVA
- 8. Închiderea conturilor de venituri și cheltuieli.
- 9. Înregistrarea cronologică în Registrul Jurnal și înregistrarea sistematică în Registrul Carte Mare
- 10. Întocmirea situațiilor financiare anuale (bilanț, cont de profit și pierdere)

Nota: În cazul în care unele operații din cele enumerate mai sus nu se efectuează în unitate, studentul va alege alte operații în locul acestora, apropiate ca și conținut. Pentru fiecare operație economică se vor anexa documente justificative.

Prelucrarea operațiilor economice se va efectua utilizând un program de contabilitate (SAGA C www.sagasoft.ro , CIEL Conta - www.ciel.ro /Conta, WinMentor - www.winmentor.ro etc.)

Fiecare student va lucra individual, cu date specifice societății în care face practica, finalizând activitatea cu întocmirea dosarului de practică în care vor fi evidențiate documentele în ordinea efectuării operațiilor.

Obligațiile studenților din anul II

1. Să-și însușească problematica privind conținutul practicii;

2. Să întocmească o **lucrare individuală/proiect de practică** pe baza cazuisticii studiate în entitatea de practică care conține: prezentarea profilului bazei de practică, elemente generale privind managementul, organizarea și marketingul bazei de practică, o analiză aprofundată a indicatorilor economico-financiari, precum și a unei activități desfășurate cadrul bazei de practică, de natură financiar - contabilă, însoțită de un set de documente completate;
3. Să consemneze într-un **jurnal de practică** activitățile desfășurate zilnic în perioada stagiului de practică.

La susținerea colocviului de practică fiecare student va prezenta:

1. O **apreciere**, sub **semnătură și ștampilă din partea bazei de practică**, din care să rezulte numărul de ore efectuate, punctualitatea, disciplina, gradul de însușire a cunoștințelor practice și calificativul propus;
2. **Lucrarea individuală (proiectul de practică)** elaborată în perioada de practică,
3. **Jurnalul de practică** (prezentarea activităților desfășurate zilnic în cadrul bazei de practică).

DECAN
LECTOR UNIV. DR. IULIU IVĂNESCU

