



## GHID DE PRACTICĂ

### Programul de studii universitare de licență: CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE

Conform structurii anului universitar **PRACTICA DE SPECIALITATE** se realizează în unități de profil, 3 săptămâni (5zile\*6h/zi), în perioada stabilită prin structura anului universitar, evaluarea acesteia urmând a se face prin colocviu cu notare de la 10 - 1.

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 practice căpătate la 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 și va avea următoarea structură cadru:

#### 1. Prezentarea societății

- 1.1 Istoricul societății, descrierea activității principale;
- 1.2 Organizarea compartimentului financiar-contabile;
- 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.Încarcarea și descărcarea din gestiune a produselor;
- 3.4 Politică entității privind stocurile: evaluarea la intrare/ieșire, inventariere

#### 4. Operații privind imobilizările



- 4.1 Intrări și ieșiri 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 / datorii pe termen lung
7. Regularizarea conturilor 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 să vor anexa documente justificative. Prelucrarea operațiilor economice se va efectua utilizând un program de contabilitate ([SAGA C](http://www.sagasoft.ro) – [www.sagasoft.ro](http://www.sagasoft.ro), [CIEL Conta](http://www.ciel.ro/Conta) – [www.ciel.ro/Conta](http://www.ciel.ro/Conta), WinMentor – [www.winmentor.ro](http://www.winmentor.ro) etc.). Fiecare student va lucra individual, cu date specifice societății în care face practică, finalizând aceasta cu întocmirea dosarului de practică în care vor fi aranjate documentele în ordinea efectuării operațiilor.

#### **Obligațiile studenților din anul II:**

- Să-și însușească problematica privind conținutul practicii;
- 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 complete;
- Să consemneze într-un jurnal de practică activitățile desfășurate zilnic în perioada stagiului de practică.

#### **La susținerea colocviului de practică fiecare student va prezenta:**

- 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;
- Lucrarea individuală (proiectul de practică) elaborată în perioada de practică;
- Jurnalul de practică (prezentarea activităților desfășurate zilnic în cadrul bazei de practică).