

OPIS

DOCUMENTE OBLIGATORII ÎN DOSARUL DE PRACTICĂ

1. Coperta
2. Adeverință de efectuare a practicii într-o entitate/instituție publică/ bancă
3. Convenție de practică
4. CUPRINS
5. **Prezentarea entității patrimoniale (Scurtă descriere a activității desfășurate;** constituire; regim juridic al proprietății; funcționare; domeniu de activitate) certificat de înregistrare (*maxim 1 și ½ pagină*)¹
6. **Organizarea și conducerea contabilității (minim 1 pagină)**²
 - a. Răspunderea privind organizarea contabilității;
 - b. Modul de organizare și conducere a contabilității entității unde se efectuează practica;
 - c. Forma de contabilitate adoptată;
 - d. Registrele contabile obligatorii utilizate de entitatea unde se efectuează practica;
 - e. Fluxul documentelor în entitatea unde se efectuează practica;
7. **Gestionarea resurselor umane** (legate de obiectul de activitate al entității unde se efectuează practica)
 - a. Organigrama;
 - b. fișa postului³;
 - c. contracte de muncă⁴;
 - d. act adițional⁵;
 - e. decizie de încetare⁶;
 - f. nota de lichidare;
8. **Monografia unor înregistrări contabile**⁷ efectuate de entitatea unde se efectuează stagiul de practică⁸. Pentru fiecare operație economică se va efectua:
 - a. exemplificarea cifrică a operației economice;
 - b. întocmirea documentelor justificative;
 - c. completarea evidenței operative, unde este cazul;
 - d. înregistrarea în contabilitatea sintetică, conform formei adoptate de societate, bancă, ONG sau instituție publică.
9. **Xerocopii după documente reprezentative**⁹ întocmite în cadrul compartimentelor unde s-a realizat practica de specialitate și completarea unor documente (de mână SAU dintr-un program de Contabilitate)
10. **Xerocopii după Registru Jurnal** pentru o lună semnificativă de activitate (de obicei luna 12)
11. **Xerocopii după Balanțe (la 31.12.N¹⁰ și 31.12.N+1¹¹) BILANȚ, CONT DE PROFIT ȘI PIERDERE** și anexe la bilanț

¹ Trebuie să fie în format electronic CD sau email (crisnaganagytibiscus@yahoo.com)

² Trebuie să fie în format electronic CD sau email (crisnaganagytibiscus@yahoo.com)

³ Dacă efectuezi practica la o societate care are ca obiect de activitate producerea de încălțăminte poți să pui fișe de post corespunzătoare muncitorilor maștrilor, inginerilor din domeniul încălțămintei, contabil, director, etc

⁴ Un model

⁵ Dacă este cazul, s-a modificat salariul, s-a schimbat încadrarea

⁶ Dacă este cazul, a plecat cineva din entitate

⁷ Trebuie să fie în format electronic CD sau email (crisnaganagytibiscus@yahoo.com)

⁸ Vezi fișierele atașate „model monografie”, „model enunțuri pentru monografie” și cărțile Nagy Cristina Mihaela, Vasilescu Ramona Violeta. (2015). Contabilitatea pas cu pas cu ajutorul programelor de contabilitate, Editura Eurostampa, Timișoara și Sabău, C., Trif, V., Artene, A., Nagy, C. (2011). Bazele contabilității, Editura Eurostampa, Timișoara – CAPITOLUL 9

⁹ Facturi, chitanțe, contract de leasing, registru de casă, extras de cont, raport de gestiune,

¹⁰ 31.12.2013 sau 31.12.2014

¹¹ 31.12.2014 sau 31.12.2015