**TEMATICA EXAMENULUI DE DIFERENȚE - CLASA A IX- A**

**BAZELE CONTABILITĂȚII**

**Delimitări conceptuale în contabilitatea entităților**

a) Incursiune în istoria contabilității

b) Sistemul contabil parte a sistemului informațional economic:

* cadrul general de reglementare al contabilităţii în România
* contabilitatea – verigă de bază a entităților (organizarea și sfera de acțiune a contabilității, tipuri de entități)
* utilizatorii informației contabile

**Evidenţa economică**

a) definiţie, importanţă

b) formele evidenţei economice

**Obiectul și metoda contabilităţii – comunicarea informațiilor contabile:**

a) definiția și trăsăturile obiectului contabilității

b) categorii specifice obiectului de studiu a contabilității: active, capitaluri proprii, datorii (situația poziției financiare), venituri și cheltuieli (situația performanței financiare), ecuația fundamentală a contabilității

c) definiția, trăsăturile și procedeele metodei contabilității

d) principii contabile

**Echipamente, softuri şi documente**

A. Echipamente specifice si programe informatice utilizate în activitatea financiară și contabilă

B. Aparate de marcat electronice fiscale

C. Documentele de evidenţă contabilă

a. noțiunea și importanţa documentelor

b. structura documentelor

c. modelul, forma și formatul documentelor

d. clasificarea documentelor

e. întocmirea, verificarea și corectarea documentelor

f. circuitul, păstrarea şi arhivarea documentelor

g. completarea documentelor pentru principalele tranzacţii economice

**ECONOMIA ÎNTREPRINDERII**

**Fenomene și procese economice:**

- Descrierea fenomenelor, proceselor şi operaţiilor economice ;

- Influența evenimentelor contemporane în economia de piața.

**Tipuri de unități economice:**

- Delimitări terminologice: întreprindere, societate, firmă, unitate economică;

- Caracteristicile si definirea întreprinderii în economia de piata.

- Tipologiile unităţii economice:

 - forma de proprietate ;

 - forma juridică ;

 - modul de asociere;

 - obiectul de activitate;

 - structură operativă.

- Mediul întreprinderii.

**Organizarea structurală:**

- Conceptul de structura a întreprinderii;

- Tipuri de structuri organizatorice ;

- Elemente de bază (postul, fişa de post, funcţia, ponderea ierarhică, compartimentul, nivelurile ierarhice, relaţiile organizatorice)**Spaţiile la nivelul unităţii economice**:

- Spaţiile la nivel de depozit:

- spaţiul privind recepţia mărfurilor, a materiilor prime;- spaţiul privind depozitarea, păstrarea, condiţionarea ambalajelor şi a stocului de marfă.

- Spaţiul de contact cu clienţii: raioane, culoare de circulaţie, spaţii de prezentare, spaţii de aşteptare.

- Fluxurilor de circulaţie într-o unitate economică: informaţiilor, mărfurilor, personalului, clienţilor.

**Tipuri de resurse**:

- Resursele umane;

- Resurse materiale;

- Resurse financiare;

- Resurse informaționale;

- Resurse de timp.

**Organizarea procesuală:**

 - Elemente componente;

- Efecte ( funcţiunea, activitatea, sarcini, atribuţii);

- Procese economice (aprovizionare, depozitare, producţie, comercializare), rentabilitatea şi eficienţa proceselor economice;**Resurse umane la nivelul unității economice:**

 - Productivitatea muncii;

- Motivaţia muncii;

- Managementul timpului;

- Managementul proiectului

**CALITATEA PRODUSELOR ȘI SERVICIILOR**

**1. Concepte de bază în studiul mărfurilor și serviciilor:**

**1.1. Marfa:**

 - Semnificația conceptului de marfă;

 - Termeni cu semnificație similară: bun, produs, articol;

- Concepte referitoare la marfă: proprietăţi, caracteristici, indicatori, parametrii, indici, funcții;

**1.2. Serviciul:**

- Definire;

- Rol și importanță;

**1.3. Calitatea produselor și serviciilor:**

**-** Definirea conceptului de ”calitate”;

- Orientări privind definirea calității produselor și serviciilor;

- Ipostazele calității produselor și serviciilor;

**1.4. Clasificarea produselor și serviciilor:** Sortimentul de produse; Clasificarea mărfurilor; Clasificarea serviciilor;

**1.5. Proprietățile mărfurilor:** Clasificarea proprietăților mărfurilor; Caracterizarea proprietăților mărfurilor; Proprietăți fizice;

* Proprietăți chimice;
* Proprietăți biologice;
* Proprietăți economice;
* Proprietăți estetice;
* Proprietăți organoleptice;
* Proprietăți ergonomice;
* Proprietăți ecologice;

**1.6. Caracteristicile calității produselor și serviciilor:**

**-** Caracteristici de calitate ale produselor;

- Caracteristicile calității serviciilor;

- Determinarea calității produselor și serviciilor;

**1.7. Cadrul legislativ privind calitatea produselor și serviciilor:**

- Reglementări legislative privind calitatea produselor și serviciilor;

- Standardizarea produselor și serviciilor;

- HACCP;

- Certificarea și garantarea produselor și serviciilor;

**1.8. Marcarea mărfurilor:**

**-** Elemente de definire a mărcilor;

- Funcțiile mărcilor;

- Clasificarea mărcilor;

- Tipuri de mărci;

- Codificarea mărfurilor;

**1.9. Ambalarea mărfurilor:**

**-** Definirea ambalajului;

- Definirea operației de ambalare a mărfurilor,

- Funcțiile ambalajului;

- Tipuri de materiale utilizate pentru ambalaje;

* Metode de ambalare a mărfurilor.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Petre Tănțica- Calitatea produselor și serviciilor, Editura CD Press
2. Viorica Bella Dorin- Bazele contabilității, Editura CD Press
3. Viorica Bella Dorin- Economia întreprinderii, Editura CD Press

**CLASA A X- A**

**CONTABILITATE GENERALĂ**

**Procedeele comune disciplinelor economice:**

1. **Evaluarea**
* Definiţie, importanţă, componente;
* Metode de evaluare:
* Evaluarea la data intrării în entitate
* Evaluarea la inventar şi prezentarea elementelor în bilanţ
* Evaluarea la data ieşirii din entitate
* Reevaluarea în contabilitate
1. **Calculaţia:**
* Definiţie, importanţă;
* Exemple de calculaţii;
1. **Inventarierea:**
* Definiţie, importanţă, scop, obiect
* Clasificarea inventarierii;
* Principiile inventarierii;
* Organizarea şi desfăşurarea inventarierii;
* Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor;

**Principiile contabile generale;**

 **Procedeele specifice metodei contabilitaţii:**

1. **Bilanţul contabil (situația poziției financiare)**
* Notiune, importanţă, funcţii, structura( active, capitaluri proprii și datorii);
* Tipuri de modificări;
* Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate);
1. **Contul - instrument de înregistrare, calcul şi control:**
* Definiţie, importanţă,structură, formă
* Planul de conturi general
* Regulile de funcționare ale conturilor
* Dubla înregistrare și corespondența conturilor
* Analiza contabilă
* Formula și articolul contabil
1. **Balanţa de verificare:**
* Noţiunea, importanţa, funcţiile;
* Clasificarea balanţelor de verificare;
* Întocmirea balanţelor de verificare;

Tipuri de erori relevate şi nerelevate de balanţa de verificare;

**Caracteristicilor preţurilor mărfurilor:**

1. Preţurile en gros
2. Preţurile en detail
3. Reducerile de preţ

**Documentele specifice operaţiilor economice cu mărfuri:**

1. Notă de recepţie
2. Factura fiscală
3. Chitanţă
4. Raport de gestiune zilnic
5. Borderou de vânzare
6. Aviz de însoţire a mărfii
7. Registrul de casă
8. Bon de predare primire transfer restituire
9. Proces verbal de recepţie
10. Fişa de magazine

**ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ**

**1. Procesul comunicarii**

* Ce este comunicarea
* Elementele procesului de comunicare
* Pozitionarea intr-o schema de comunicare
* Obiectivele comunicarii
* Functiile comunicarii
* Nivelurile comunicarii

**Forme de comunicare**

* Comunicarea verbala
* Comunicarea nonverbala
* Comunicarea scrisa
* Stabilirea formelor de comunicare indicate in diferite contexte

**Mijloace de comunicare**

* Mass media
* Mijloace de comunicare orala
* Mijloace de comunicare scrisa
* Mijloace de comunicare vizuala
* Mijloace de comunicare audiovizuala
* Internet

**Comunicare scrisa**

* Caracteristicile mesajului scris
* Reguli de redactare a mesajului scris
* Formele comunicarii scrise (proces verbal,minuta,

memoriu,referat,

raport,dare de seama)

* Corespondenta comerciala(cerere de oferta,oferta,comanda)
* Raportul formal

**Comunicarea nonverbala**

* Limbajul tăcerii
* Limbajul timpului
* Limbajul corpului
* Gestica
* Tonalitatea vocii
* Aspect fizic/prezenta personala
* Limbajul spațiului
* Limbajul culorilor

**Comunicarea eficienta**

* Factori ce influenteaza comunicarea
* Tehnici de ascultare
* Ascultarea activa/pasiva
* Barierele comunicarii si indepartarea lor
* Conflicte si solutionarea lor

**Agenda electronica**

* Importanta agendei electronice
* Colecatrea,prelucrarea si folosirea informatiilor
* Validarea informatiilor oferite de agenda electronica
* Organizarea unei agende electronice
* Utilizarea agendei electronice

**Administrarea corespondentei**

* Reguli de monitorizare a corespondentei
* Proceduri specifice de receptie a corespondentei si aplicarea lor
* Inregistrarea datelor cu privire la corespondenta primita
* Expedierea corespondentei prin posta sau fax
* Posta electronica

**Etica profesionala**

* Relatiile interumane-climatul optim de munca
* Conditii care faciliteaza activitatea umana:structura personalitatii,tipuri de temperament,psihologia grupurilor
* Imaginea personala
* Deontologia profesionala
* Principii de etica profesionala
* Norme etice la locul de munca,norme de comportament
* Disciplina in munca si secretul de serviciu.

**PROTECȚIA CONSUMATORULUI**

**1. Consumatorul în economia de piaţă:**

* 1. Locul şi rolul consumatorului în economia de piaţă;
	2. Conceptul de consumator;
	3. Drepturile consumatorului
	4. Principii ONU cu privire la protecţia consumatorului;

Cadrul legislativ privind protecţia consumatorului în România

**2. Etichetarea şi ambalarea ecologică:**

2.1. Sisteme de marcare ecologică a produselor;

2.2. Norme de etichetare ecologică pe tipuri de produse;

2.3. Ambalarea mărfurilor în relaţie cu protecţia consumatorilor;

2.4. Impactul ambalajelor asupra mediuului înconjurător.

**3. Nemulţumirile consumatorilor de produse şi servicii:**

3.1. Reclamaţiile consumatorilor de produse şi servicii;

3.2. Norme referitoare la informarea şi educarea în domeniul protecţiei consumatorilor;

3.3. Sancţiuni aplicate pe tipuri de abateri în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor.

**4. Protecţia salariatului:**

4.1. Drepturile salariatului în raport cu legislaţia muncii şi PSI.

5**. Protecţia mediului:**

5.1. Obligaţiile agenţilor economici în raport cu protecţia mediului;

5.2. Norme de prevenire şi conservare a mediului la locul de muncă;

5.3. Sancţiuni aplicate în caz de nerespectare a legislaţiei privind protecţia mediului.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Hantulie Catalin- Contabilitatea unitatii economice, Editura Akademos Art
2. Iuliana Bădilă- Contabilitate generală, Caiet de aplicații pentru clasa a X- a, Editura Universitatea Lucian Blaga
3. Iuliana Bădilă- Contabilitate generală, Editura Universitatea Lucian Blaga
4. Iuliana Bădilă- Contabilitatea unității economice, Editura Universitatea Lucian Blaga
5. Maria Popan- Contabilitate generală, Editura Oscar Print
6. Petre Tănțica- Comerț- clasa a X- a, Editura CD Press
7. Viorica Bella Dorin- Etică și comunicare profesională, Editura CD Press
8. Viorica Bella Dorin- Protecția consumatorului, Editura CD Press