

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Instituția de învățământ | Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia |
| 1.2. Facultatea               | de Drept și Științe Sociale                     |
| 1.3. Departamentul            | Științe Juridice și Administrative              |
| 1.4. Domeniul de studii       | Drept   |
| 1.5. Ciclul de studii         | Licență   |
| 1.6. Programul de studii      | Drept   |

### 2. Date despre disciplină

|                                       |                           |                |                     |                                 |   |   |   |
|---------------------------------------|---------------------------|----------------|---------------------|---------------------------------|---|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei            | Elemente de contabilitate |                | 2.2. Cod disciplină | DRI 8                           |   |   |   |
| 2.3. Titularul activității de curs    | Cenar Iuliana             |                |                     |                                 |   |   |   |
| 2.4. Titularul activității de seminar | Cenar Iuliana             |                |                     |                                 |   |   |   |
| 2.5. Anul de studiu                   | I                         | 2.6. Semestrul | I                   | 2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP) | E | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) | F |

### 3. Timpul total estimat

|  |    |                     |    |                        |     |
|--|----|---------------------|----|------------------------|-----|
| 3.1. Număr ore pe săptămână  | 3  | din care: 3.2. curs | 2  | 3.3. seminar/laborator | 1   |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ  | 42 | din care: 3.5. curs | 28 | 3.6. seminar/laborator | 14  |
| Distribuția fondului de timp   |    |                     |    |                        | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe                                    |    |                     |    |                        | 30  |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren |    |                     |    |                        | 10  |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri                          |    |                     |    |                        | 8   |
| Tutoriat   |    |                     |    |                        |     |
| Examinări  |    |                     |    |                        | 10  |
| Alte activități  |    |                     |    |                        | -   |

|  |     |
|--|-----|
| 3.7 Total ore studiu individual        | 58  |
| 3.8 Total ore din planul de învățământ | 42  |
| 3.9 Total ore pe semestru              | 100 |
| 3.10 Numărul de credite                | 4   |

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

|                    |  |
|--------------------|--|
| 4.1. de curriculum |  |
| 4.2. de competențe |  |

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

|  |   |
|--|---|
| 5.1. de desfășurare a cursului                   | - pentru susținerea cursului: slide-uri, materiale informative<br>- pentru studenți: suport de curs în format editat<br>- echipamente tehnice: laptop, videoproiector |
| 5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului | - pentru susținerea seminarului: materiale informative<br>- echipamente tehnice: tablă, marker  |

### 6. Competențe specifice acumulate

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Competențe profesionale | C5. Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă  |
| Competențe transversale | CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>interpersonală</p> <p><b>CT3</b> Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii</p> |
|--|---|

### 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <i>Dezvoltarea capacității studentului de a construi și utiliza corect și eficient informația contabilă la nivelul instituțiilor publice.</i>   |
| 7.2 Obiectivele specifice             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inițierea studenților în studiul contabilității instituțiilor publice;</li> <li>- Cunoașterea fundamentelor teoretice ale obiectului și metodei de studiu a contabilității instituțiilor publice;</li> <li>- Formarea deprinderilor de utilizare corectă a conturilor folosite pentru reflectarea în contabilitate a tranzacțiilor și evenimentelor la nivelul instituțiilor publice.</li> </ul> |

### 8. Conținuturi

| 8.1 Curs  | Metode de predare  | Observații |
|---|--|------------|
| <p><b>1. Aspecte generale privind instituțiile publice</b></p> <p>1.1 Particularitățile organizării instituțiilor publice</p> <p>1.2. Clasificarea instituțiilor publice</p> <p>1.3. Ordonatorii de credite</p> <p>1.4. Definierea contabilității</p> <p>1.5. Conținutul, obiectul și organizarea contabilității publice</p>  | <p>Prelegere</p> <p>Conversație</p> <p>Exemplificări</p> | - 4 ore    |
| <p><b>2. Obiectul contabilității instituțiilor publice</b></p> <p>2.1. Ecuația fundamentală a contabilității</p> <p>2.2. Elementele componente ale activului și caracterizarea acestora</p> <p>2.3. Structura și caracteristicile elementelor de pasiv</p> <p>2.4. Structuri rectificative și de regularizare</p> <p>2.5. Veniturile, cheltuielile și rezultatul. Clasificația bugetară a veniturilor și cheltuielilor</p>  | <p>Prelegere</p> <p>Conversație</p> <p>Exemplificări</p> | - 6 ore    |
| <p><b>3. Documentele contabile</b></p> <p>3.1. Câteva generalități</p> <p>2.2. Documentele justificative</p> <p>3.3. Registrele de contabilitate</p> <p>3.4. Documentele contabile de sinteză</p> <p>3.5. Balanța de verificare</p>   | <p>Prelegere</p> <p>Conversație</p> <p>Exemplificări</p> | - 2 ore    |
| <p><b>4. Inventarierea și evaluarea în contabilitate</b></p> <p>4.1. Noțiunea și etapele inventarierii</p> <p>4.2. Necesitatea, momentele și formele evaluării în contabilitate</p>   | <p>Prelegere</p> <p>Conversație</p> <p>Exemplificări</p> | - 2 ore    |
| <p><b>5. Contul - instrumentul principal al contabilității</b></p> <p>5.1. Definierea și forma contului</p> <p>5.2. Elementele contului</p> <p>5.3. Regulile de funcționare a conturilor</p> <p>5.4. Dubla înregistrare și corespondența conturilor</p> <p>5.5. Analiza contabilă a operațiunilor economice și reflectarea lor în contabilitate</p> <p>5.6. Planul de conturi general</p>   | <p>Prelegere</p> <p>Conversație</p> <p>Exemplificări</p> | - 4 ore    |
| <p><b>6. Analiza și funcționarea conturilor</b></p> <p>6.1. Analiza și funcționarea conturilor de active fixe</p> <p>6.2. Analiza și funcționarea conturilor de stocuri</p> <p>6.3. Analiza și funcționarea conturilor de creanțe</p> <p>6.4. Analiza și funcționarea conturilor de trezorerie</p> <p>6.5. Analiza și funcționarea conturilor de capitaluri proprii</p> <p>6.6. Contabilitatea provizioanelor</p> <p>6.7. Analiza și funcționarea conturilor de datorii</p> | <p>Prelegere</p> <p>Conversație</p> <p>Exemplificări</p> | - 8 ore    |

|  |  |         |
|--|--|---------|
| 6.8. Analiza și funcționarea conturilor de cheltuieli și venituri  |  |         |
| <b>7. Raportarea financiară în sectorul public</b><br>7.1. Situații financiare<br>7.2. Alte componente ale raportărilor financiare<br>7.3. Perspective ale contabilității în sectorul public<br>7.4. Aplicație practică – recapitulare   | Prelegere<br>Conversație<br>Exemplificări  | - 2 ore |
| <b>8.2. Bibliografie</b><br>Cenar I., <i>Bazele contabilității</i> , Editura Aeternitas, Alba Iulia, 2008.<br>Cenar I., <i>Contabilitatea instituțiilor publice</i> , Editura Casa Cărți de Știință, Cluj-Napoca, 2007.<br>Cenar I., <i>Bazele contabilității instituțiilor publice</i> , Seria Didactica, Alba Iulia, 2015.<br>Horomnea E., <i>Fundamentele științifice ale contabilității</i> , Editura TipoMoldova, Iași, 2008.<br>Matiș D., ș.a., <i>Bazele contabilității – aspecte teoretice și practice</i> , Editura Alma Mater, Cluj-Napoca, 2005<br>Todea N., <i>Contabilitate - aspecte teoretice și aplicații practice</i> , Editura Aeternitas, Alba-Iulia, 2002.<br><i>Legea contabilității nr. 82/1991</i> , republicată, Monitorul oficial nr. 454/2008, actualizată.<br><i>OMFP nr. 1917 din 12.12.2005</i> pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității patrimoniului instituțiilor publice, a planului de conturi pentru instituții publice și a monografiei privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni, publicat în Monitorul oficial nr. 1176bis/29.12.2005, actualizat<br><i>OMFP nr. 1954 din 16.12.2005</i> pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 bis din 27.12.2005, actualizat. |  |         |
| <b>Seminar-laborator</b>   |  |         |
| <b>Legea contabilității</b><br><b>1. Aspecte generale privind instituțiile publice</b><br>1.1 Particularitățile organizării instituțiilor publice<br>1.2. Clasificarea instituțiilor publice<br>1.3. Ordonatorii de credite<br>1.4. Definirea contabilității<br>1.5. Conținutul, obiectul și organizarea contabilității publice  | Conversație<br>Exemplificări<br>Test grilă | - 2 ore |
| <b>2. Obiectul contabilității instituțiilor publice</b><br>2.1. Ecuația fundamentală a contabilității<br>2.2. Elementele componente ale activului și caracterizarea acestora<br>2.3. Structura și caracteristicile elementelor de pasiv<br>2.4. Structuri rectificative și de regularizare<br>2.5. Veniturile, cheltuielile și rezultatul. Clasificația bugetară a veniturilor și cheltuielilor  | Conversație<br>Exemplificări<br>Test grilă | - 2 ore |
| <b>3. Documentele contabile</b><br>3.1. Câteva generalități<br>3.2. Documentele justificative<br>3.3. Registrele de contabilitate<br>3.4. Documentele contabile de sinteză<br>3.5. Balanța de verificare   | Conversație<br>Exemplificări<br>Test grilă | - 2 ore |
| <b>4. Inventarierea și evaluarea în contabilitate</b><br>4.1. Noțiunea și etapele inventarierii<br>4.2. Necesitatea, momentele și formele evaluării în contabilitate   | Conversație<br>Exemplificări               | - 1 oră |
| <b>5. Contul - instrumentul principal al contabilității</b><br>5.1. Definirea și forma contului<br>5.2. Elementele contului<br>5.3. Regulile de funcționare a conturilor<br>5.4. Dubla înregistrare și corespondența conturilor<br>5.5. Analiza contabilă a operațiunilor economice și reflectarea lor în contabilitate<br>5.6. Planul de conturi general  | Conversație<br>Exemplificări               | - 2 ore |
| <b>6. Analiza și funcționarea conturilor</b><br>6.1. Analiza și funcționarea conturilor de active fixe<br>6.2. Analiza și funcționarea conturilor de stocuri<br>6.3. Analiza și funcționarea conturilor de creanțe   | Conversație<br>Exemplificări               | - 5 ore |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 6.4. Analiza și funcționarea conturilor de trezorerie<br>6.5. Analiza și funcționarea conturilor de capitaluri proprii<br>6.6. Contabilitatea provizioanelor<br>6.7. Analiza și funcționarea conturilor de datorii<br>6.8. Analiza și funcționarea conturilor de cheltuieli și venituri |  |  |
| <b>Bibliografie</b><br>- identică cu cea menționată pentru orele de curs<br>- orice altă sursă bibliografică care răspunde tematicii de seminar   |  |  |

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

**10. Evaluare**

| Tip activitate         | 10.1 Criterii de evaluare  | 10.2 Metode de evaluare  | 10.3 Pondere din nota finală |
|------------------------|--|--|------------------------------|
| 10.4 Curs              | <i>Rezolvarea corectă și completă a cerințelor subiectelor de examen</i> | Proba scrisă în cadrul examenului.   | 75%                          |
|                        | -  | -  | -                            |
| 10.5 Seminar/laborator | - Corectitudinea și completitudinea întocmirii lucrărilor practice - 10% | <i>Verificare pe parcurs<br/>Efectuarea unor lucrări practice/Intocmire referate</i> | 25%                          |
|                        | - Conținutul științific al referatelor - 10%                             |  | -                            |
|                        | - Implicarea în abordarea tematicii seminarilor - 5%                     |  |                              |

10.6 Standard minim de performanță: obținerea a minim notei 5

Demonstrarea în proporție de cel puțin 50% a competențelor menționate la pct. 6, prin următoarele:  
- cunoașterea trăsăturilor și a patrimoniului instituțiilor publice  
- utilizarea adecvată a procedeeelor contabile (documentare, inventariere, evaluare, bilanță de verificare, cont)  
- aplicarea de instrumente specifice pentru transpunerea contabilă a tranzacțiilor și evenimentelor la nivelul instituțiilor publice  
- prelucrarea informațiilor în vederea întocmirii de rapoarte financiar - contabile

Data completării  
19.09.

Semnătura titularului de curs  
Cenar Iuliana

Semnătura titularului de seminar  
Cenar Iuliana

Data avizării în departament

20.09.

Semnă

.....