

CLASA A X- A
CONTABILITATE GENERALĂ

Procedeele comune disciplinelor economice:

a) Evaluarea

- Definiție, importanță, componente;
- Metode de evaluare:
- Evaluarea la data intrării în entitate
- Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț
- Evaluarea la data ieșirii din entitate
- Reevaluarea în contabilitate

b) Calculația:

- Definiție, importanță;
- Exemple de calculații;

c) Inventarierea:

- Definiție, importanță, scop, obiect
- Clasificarea inventarierii;
- Principiile inventarierii;
- Organizarea și desfășurarea inventarierii;
- Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor;

Principiile contabile generale;

Procedeele specifice metodei contabilizației:

a) Bilanțul contabil (situația poziției financiare)

- Noțiune, importanță, funcții, structura(active, capitaluri proprii și datorii);
- Tipuri de modificări;
- Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate);

b) Contul - instrument de înregistrare, calcul și control:

- Definiție, importanță, structură, formă
- Planul de conturi general
- Regulile de funcționare ale conturilor
- Dubla înregistrare și corespondența conturilor
- Analiza contabilă
- Formula și articolul contabil

c) Balanța de verificare:

- Noțiunea, importanța, funcțiile;
- Clasificarea balanțelor de verificare;
- Întocmirea balanțelor de verificare;

Tipuri de erori relevate și nerelevate de balanța de verificare;

Caracteristicilor prețurilor mărfurilor:

- a) Prețurile en gros
- b) Prețurile en detail
- c) Reducerile de preț

Documentele specifice operațiilor economice cu mărfuri:

- a. Notă de recepție
- b. Factura fiscală
- c. Chitanță
- d. Raport de gestiune zilnic
- e. Borderou de vânzare
- f. Aviz de însoțire a mărfii
- g. Registrul de casă
- h. Bon de predare primire transfer restituire
- i. Proces verbal de recepție
- j. Fișa de magazine

ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ

1. Procesul comunicării

- Ce este comunicarea
- Elementele procesului de comunicare
- Pozitionarea într-o schema de comunicare
- Obiectivele comunicării
- Funcțiile comunicării
- Nivelurile comunicării

Forme de comunicare

- Comunicarea verbală
- Comunicarea nonverbală
- Comunicarea scrisă

- 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
- Gestică
- 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
- Colectarea,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 piață:

- 1.1. Locul și rolul consumatorului în economia de piață;
 - 1.2. Conceptul de consumator;
 - 1.3. Drepturile consumatorului
 - 1.4. Principii ONU cu privire la protecția consumatorului;
- Cadrul legislativ privind protecția consumatorului în România

2. Etichetarea și 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 relație cu protecția consumatorilor;
- 2.4. Impactul ambalajelor asupra mediului înconjurător.

3. Nemulțumirile consumatorilor de produse și servicii:

- 3.1. Reclamațiile consumatorilor de produse și servicii;
- 3.2. Norme referitoare la informarea și educarea în domeniul protecției consumatorilor;
- 3.3. Sancțiuni aplicate pe tipuri de abateri în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor.

4. Protecția salariatului:

- 4.1. Drepturile salariatului în raport cu legislația muncii și PSI.

5. Protecția mediului:

- 5.1. Obligațiile agenților economici în raport cu protecția mediului;
- 5.2. Norme de prevenire și conservare a mediului la locul de muncă;
- 5.3. Sancțiuni aplicate în caz de nerespectare a legislației privind protecția mediului.

BIBLIOGRAFIE

- 1. Hantulie Catalin- Contabilitatea unitatii economice, Editura Akademos Art
- 2. Viorica Bella Dorin- Etică și comunicare profesională, Editura CD Press
- 3. Viorica Bella Dorin- Protecția consumatorului, Editura CD Press